



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS

CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TRABAJO DE GRADO

TEMA:

**MANUAL ADMINISTRATIVO Y CONTABLE PARA LA ASOCIACIÓN ARTESANAL
ELABORADORES DE PRODUCTOS LÁCTEOS “PROGRESISTA MIRADOR”,
UBICADA EN EL CANTÓN SAN PEDRO DE HUACA, PROVINCIA DEL CARCHI**

AUTORA: PÉREZ ROSERO ADELA ELIZABETH

DIRECTOR: ING. ANA LUCÍA ESPINOSA TORRES, MGS.

Ibarra, 2019

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo está dirigido a La Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”, ubicada en el Cantón San Pedro de Huaca, Provincia del Carchi, dedicada al acopio, enfriamiento y comercialización de leche cruda como actividad principal. Previo diagnóstico realizado en la Asociación y mediante la aplicación de técnicas de investigación como la encuesta y entrevista, se identificó las principales debilidades y amenazas para la organización, encontrando una escasa definición de procesos administrativos y contables, desconocimiento de la base que rige a la organización y falta de capacitaciones a los miembros de la organización, hechos que justifican la necesidad de un Manual Administrativo y Contable para la organización. Además, el presente documento contiene términos y conceptos que envuelven básicamente la parte administrativa y contable, refiriendo las nociones más relevantes provenientes de fuentes bibliográficas y que contrastan con la actividad de la Asociación. Consecuentemente, el trabajo muestra una propuesta de un manual administrativo y contable que refiere varios aspectos que fortalecerán la filosofía y estructura organizacional, estructura administrativa y el proceso contable de la Asociación y que esta debería manejar con el fin de obtener información veraz, oportuna y que acompañe la correcta toma de decisiones. Finalmente, los aspectos administrativos y contables de la propuesta en mención fueron validados por la Asociación y considerados como muy aplicables en esta, dando un resultado muy favorable para la propuesta planteada

SUMMARY

This degree work is aimed to the Dairy Products Association "Progresista Mirador", located in the "San Pedro de Huaca" Canton, in the Province of Carchi, with its main activities being collection, cooling and commercialization of raw milk. Previous diagnosis made in the association, through the application of research techniques such as survey and interviews, were identified the main weaknesses and threats to the organization, e.g. finding a poor definition of administrative and accounting processes, ignorance of the base that governs the organization and lack of training for the members of the organization, facts that justify the need for an administrative and accounting procedures manual for the organization. Additionally, this document contains terms and concepts that involve the administrative and accounting parts, referring the most relevant notions from bibliographic sources, which contrast with the activity of the association. Consequently, the work shows a proposal of an administrative and accounting manual that refers to many aspects that will consolidate the philosophy, organizational structure, administrative structure and the accounting process of the association that are to be managed in order to obtain accurate, and timely information to accompany the correct decision making. Finally, the administrative and accounting aspects of the proposal in mention were validated by the association and considered as very applicable, giving a very favorable result for the proposed put forward.

Victor Rodriguez
1715496124
meb



AUTORÍA

Yo, PÉREZ ROSERO ADELA ELIZABETH, portadora de cédula de ciudadanía Nro. 040170683-3, declaro bajo juramento que el trabajo aquí descrito, MANUAL ADMINISTRATIVO Y CONTABLE PARA LA ASOCIACIÓN ARTESANAL ELABORADORES DE PRODUCTOS LÁCTEOS “PROGRESISTA MIRADOR”, UBICADA EN EL CANTÓN SAN PEDRO DE HUACA, PROVINCIA DEL CARCHI, es de mi autoría y que no ha sido previamente presentado para ningún otro fin de orden académico o profesional y que los resultados de la investigación y las respectivas fuentes bibliográficas están detalladas en el presente documento.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Adela Pérez', is written over a horizontal dotted line.

Pérez Rosero Adela Elizabeth

040170683-3

CERTIFICADO DEL DIRECTOR DE TRABAJO DE GRADO

En mi calidad de Director de Trabajo de Grado presentado por la señorita PÉREZ ROSERO ADELA ELIZABETH, para optar por el título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, CPA, cuyo tema es MANUAL ADMINISTRATIVO Y CONTABLE PARA LA ASOCIACIÓN ARTESANAL ELABORADORES DE PRODUCTOS LÁCTEOS “PROGRESISTA MIRADOR”, UBICADA EN EL CANTÓN SAN PEDRO DE HUACA, PROVINCIA DEL CARCHI, considero que el presente trabajo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometidos a la presentación pública y evaluación por parte del tribunal examinador que se designe.

Dado en la ciudad de Ibarra, a los 31 días del mes de julio del 2018

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Ana Lucía Espinosa Torres', is written over a horizontal dotted line.

MGS. ESPINOSA TORRES ANA LUCÍA

DIRECTOR



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
AUTORIZACIÓN DE USO Y PUBLICACIÓN A FAVOR DE LA
UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA.

En cumplimiento del art. 144 de la Ley de Educación Superior, hago la entrega del presente trabajo a la Universidad Técnica del Norte para que sea publicado en el Repositorio Digital Institucional, para lo cual pongo a disposición la siguiente información:

DATOS DEL CONTACTO			
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	040170683-3		
APELLIDOS Y NOMBRES:	PÉREZ ROSERO ADELA ELIZABETH		
DIRECCIÓN:	IBARRA, LUIS SUBÍA Y FERNANDO NEGRETE N°832		
E-MAIL:	adelitaperez93@gmail.com		
TELÉFONO FIJO:	S/N	TELÉFONO MÓVIL:	0984369819
DATOS DE LA OBRA			
TÍTULO:	MANUAL ADMINISTRATIVO Y CONTABLE PARA LA ASOCIACIÓN ARTESANAL ELABORADORES DE PRODUCTOS LÁCTEOS “PROGRESISTA MIRADOR”, UBICADA EN EL CANTÓN SAN PEDRO DE HUACA, PROVINCIA DEL CARCHI		
AUTOR:	PÉREZ ROSERO ADELA ELIZABETH		
FECHA:	2019/05/30		
SOLO PARA TRABAJOS DE GRADO			
PROGRAMA:	<input checked="" type="checkbox"/> PREGRADO <input type="checkbox"/> POSGRADO		
TÍTULO POR EL QUE OPTA	INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, CPA.		
ASESOR:	MGS. ANA LUCÍA ESPINOSA TORRES		

2. CONSTANCIAS.

La autora manifiesta que la obra objeto de la presente autorización es original y se la desarrolló, sin violar derechos de autor de terceros, por lo tanto, la obra es original y que es el titular de los derechos patrimoniales, por lo que asume la responsabilidad sobre el contenido de la misma y saldrá en defensa de la Universidad en caso de reclamación por parte de terceros.

En la ciudad de Ibarra, a los 30 días del mes de mayo del 2019

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Adela Pérez", is written over a horizontal dotted line.

LA AUTORA

Pérez Rosero Adela Elizabeth

C.C. 040170683-3

DEDICATORIA

A Dios todo poderoso, por la vida, por la fortaleza en cada paso, por guiar mi camino y permitirme llegar mucho más allá de lo que merezco.

A mis padres, Segundo y Rosa, con todo el amor y cariño, por ser el pilar fundamental que me ha permitido alcanzar mis metas.

A mis queridos hermanos Leonela y Romel, por su cariño y apoyo incondicional, por ser mis amigos y compartir tantos momentos de alegría y felicidad.

A mis abuelitos, tíos y primos por todo el apoyo incondicional, por los consejos recibidos y por estar al pendiente en toda mi carrera y en mi vida.

A mi ahijado por ser una parte fundamental en mi vida, que me inspira seguir con la misma dedicación y perseverancia.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios que con su amor infinito me ha bendecido y ha puesto en mi camino grandes oportunidades y personas que han permitido lograr mis objetivos.

Un eterno agradecimiento a mis padres, por todos los valores inculcados, por todo el sacrificio realizado para que nunca me falte nada, por todo el apoyo y comprensión en cada dificultad, y por caminar junto a mí, con perseverancia en busca de mis sueños.

A la Universidad Técnica del Norte por permitirme formar parte de esta noble institución, que día a día trabaja por una sociedad mejor, a través de aquellos docentes que entregan su conocimiento con dedicación, paciencia y esmero a fin de formar profesionales con valores y capaces de enfrentar el mundo.

A mis hermanos, familiares y amigos por todo el apoyo brindado a través de sus consejos y motivaciones que han fortalecido mi espíritu y han permitido conseguir mis anhelos.

A todos los miembros de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” por la apertura, para hacer posible el presente trabajo.

PRESENTACIÓN

El presente trabajo se realizó en la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”, ubicada en el Cantón San Pedro de Huaca, Provincia del Carchi, constando de cuatro capítulos:

El primer capítulo trata sobre el diagnóstico situacional que sirvió para identificar el estado de la organización en cuanto al manejo administrativo y contable de las operaciones de la organización, que por medio de técnicas como la encuesta, entrevista, observación directa, evaluación y gestión de riesgos y análisis del macroentorno, permitieron encontrar las falencias existentes en la organización y justificar la creación de un manual administrativo y contable que servirá como apoyo y guía para mejorar procesos y toma de decisiones.

El segundo capítulo hace referencia al marco teórico que sustenta la investigación del presente trabajo por medio de fuentes bibliográficas, compuestas de temas administrativos y contables, además de nociones y términos acordes con las actividades de la Asociación.

Una propuesta de elementos administrativos y contables comprende el tercer capítulo, en la que están planteados diversos aspectos que en el caso administrativo plantea una adecuada filosofía empresarial, estructura organizacional, funcional y de procesos; y en el caso contable la propuesta hace referencia al proceso contable que debería ser aplicado en la organización para generar información oportuna que ayude a la toma de decisiones acertadas.

Finalmente, el cuarto capítulo hace referencia a la validación de la propuesta planteada, en este proceso interviene la Asociación por medio de representantes manifestando el nivel de aplicabilidad de los aspectos administrativos y contables planteados.

ÍNDICE GENERAL

RESUMEN EJECUTIVO	ii
SUMMARY	iii
AUTORÍA	iv
CERTIFICADO DEL DIRECTOR DE TRABAJO DE GRADO	v
AUTORIZACIÓN DE USO Y PUBLICACIÓN A FAVOR DE LA	vi
DEDICATORIA.....	viii
AGRADECIMIENTO	ix
PRESENTACIÓN.....	x
ÍNDICE GENERAL	xi
ÍNDICE DE CUADROS.....	xvii
ÍNDICE DE TABLAS.....	xviii
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xxi
JUSTIFICACIÓN.....	xxiii
OBJETIVOS DEL PROYECTO.....	xxv
Objetivo General.....	xxv
Objetivos Específicos	xxv
CAPITULO I.....	26
1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	26
1.1 Antecedentes.....	26
1.2 Objetivos del Diagnóstico.....	27
1.2.1 Objetivo General.....	27
1.2.2 Objetivos Específicos.....	27
1.3 Variables diagnósticas	27
1.4 Indicadores	28
1.4.1 Variable 1: filosofía empresarial.....	28
1.4.2 Variable 2: estructura organizacional.	28
1.4.3 Variable 3: actividades contables.....	28
1.4.4 Variable 4: infraestructura y equipos.....	29
1.4.5 Variable 5: proveedores.	29
1.4.6 Variable 6: macro entorno.	29

1.5 Matriz de relación diagnóstica.....	30
1.6 Mecánica operativa.....	32
1.6.1 Método cualitativo.....	32
1.6.2 Método cuantitativo.....	32
1.6.3 Ficha de observación.....	33
1.6.4 Encuesta.....	33
1.6.5 Entrevista.....	33
1.6.6 Evaluación y gestión de riesgos.....	33
1.6.7 Fuentes externas.....	34
1.7 Población.....	34
1.8 Análisis de la información.....	35
1.8.1 Ficha de observación.....	35
1.8.2 Entrevista al presidente de la Asociación.....	36
1.8.3 Entrevista al administrador de la Asociación.....	39
1.8.4 Encuesta socios.....	41
1.8.5 Encuesta proveedores.....	50
1.8.6 Evaluación y gestión de riesgos.....	57
1.8.7 Análisis del macroentorno.....	58
Aspecto político-legal.....	58
Aspecto económico.....	59
1.9 Matriz FODA.....	65
1.10 Cruce estratégico FODA.....	66
1.10.1 Fortalezas-Oportunidades.....	66
1.10.2 Fortalezas-Amenazas.....	66
1.10.3 Debilidades-Oportunidades.....	67
1.10.4 Debilidades-Amenazas.....	68
1.11 Determinación del problema.....	68
CAPITULO II.....	70
2. MARCO TEÓRICO.....	70
2.1 Introducción.....	70
2.2 Sector Asociativo.....	70
2.2.1 Requisitos para ser una Asociación.....	71

2.3 Manual	71
2.3.1 Manual Administrativo.....	72
2.3.2 Propósito de un manual administrativo.....	72
2.3.3 Manual Contable.....	72
2.3.4 Ventajas de un manual contable.....	73
2.4 Administración.....	73
2.4.1 Proceso administrativo.....	74
2.4.2 Etapas del proceso administrativo.....	74
Planeación.....	74
Organización.....	75
Dirección.....	75
Control.....	75
2.5 Filosofía organizacional.....	76
2.5.1 Misión.....	76
2.5.2 Visión.....	76
2.5.3 Objetivos.....	77
2.5.4 Políticas.....	77
2.5.5 Estructura Organizacional.....	77
2.5.6 Organigrama.....	78
2.5.7 Clasificación de los organigramas.....	78
2.5.8 Diagramas de flujo.....	79
2.6 Contabilidad	80
2.6.1 Objetivos de la contabilidad.....	81
2.6.2 NIIF para PYMES.....	81
2.6.3 Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).....	82
Equidad.....	82
Unidad de medida (moneda).....	82
Negocio en marcha.....	83
Periodo (ejercicio).....	83
Devengado.....	83
2.6.4 Cuenta contable.....	84
2.6.5 Plan de cuentas.....	84
2.6.6 Ecuación contable.....	84

Activo.....	85
Pasivo.....	85
Patrimonio.....	86
2.6.7 Proceso contable.....	86
2.6.8 Estados financieros.....	87
Estado de situación financiera.....	87
Estado de resultados.....	87
Estado de flujo de efectivo.....	88
Estado de cambio en el patrimonio.....	88
2.7 Base Legal.....	88
2.7.1 Estatutos.....	88
2.7.2 Constitución de la República del Ecuador.....	89
2.8 Entes de control.....	89
2.8.1 “Servicio de Rentas Internas (SRI)”.....	89
Tributar.....	90
RUC.....	90
Impuesto a la Renta de Sociedades.....	90
Impuesto al Valor Agregado (IVA).....	91
2.8.2 Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS).....	91
2.8.3 Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS).....	92
CAPITULO III.....	93
3. PROPUESTA.....	93
3.1 Justificación.....	93
3.2 Fundamentación.....	94
3.2.1 Objetivo General.....	94
3.2.2 Objetivos específicos.....	94
3.3 Filosofía empresarial.....	94
3.3.1 Razón social.....	94
3.3.2 Logotipo.....	95
3.3.3 Misión.....	95
3.3.4 Visión.....	96
3.3.5 Objetivos de la empresa.....	96
Objetivo general.....	96

Objetivos específicos.	96
3.3.6 Políticas administrativas.	97
3.3.7 Código de ética.	98
3.3.8 Control de calidad de la leche cruda.	102
3.4 Estructura organizacional de la Asociación	104
3.4.1 Organigrama estructural.....	104
3.4.2 Organigrama funcional	105
3.4.3 Manual de funciones.	106
3.4.4 Manual de procedimientos.	116
3.5 Aspectos Contables	124
3.5.1 Políticas contables.....	124
3.5.2 Plan de cuentas.....	126
3.5.3 Dinámica de cuentas	128
3.5.4 Proceso contable	149
3.5.5 Comprobantes o documentos mercantiles.	151
3.5.6 Estado de Situación Patrimonial o Estado de Posición Financiera Inicial.....	151
3.5.7 Libro diario	152
3.5.8 Libro Mayor.....	153
3.5.9 Balance de Comprobación.	154
3.5.10 Ajustes.....	154
Ajuste por provisión de cuentas incobrables.....	155
3.5.11 Cierre de libros.....	155
3.5.12 Elaboración de estados financieros.	156
Estado de situación financiera.	157
Estado de Resultados.	159
Estado de Flujo de Efectivo.	160
Estado de Cambios en el Patrimonio.	161
Notas a los Estados Financieros.....	162
3.6 Aspectos Tributarios.....	163
Impuestos a declarar	163
Retenciones	164
Políticas tributarias.....	165
CAPÍTULO IV	167

4. VALIDACIÓN	167
4.1 Introducción	167
4.2 Método de Verificación.....	167
4.2.1 Factores a Validar	168
Aspecto administrativo.	168
Aspecto Contable.....	168
4.2.2 Método de Calificación.....	168
4.2.3 Rangos de Interpretación.	169
4.3 Estudio Estratégico	170
4.4 Descripción del Estudio	170
4.4.1 Objetivo del Estudio.	171
4.4.2 Equipo de Trabajo.....	171
Elaboración de la matriz.	171
Validadores.	171
4.5 Resultados.....	172
4.5.1 Calificación total.....	173
4.5.2 Calificación obtenida	173
4.6 Evaluación	173
CONCLUSIONES.....	175
RECOMENDACIONES	177
BIBLIOGRAFÍA.....	178
ANEXOS 183	
Anexo 1: Ficha de observación	184
Anexo 2: Entrevista presidente de la Asociación	185
Anexo 3: Entrevista administrador de la Asociación	186
Anexo 4: Encuesta dirigida a los socios de la Asociación	187
Anexo 5: Encuesta dirigida a los proveedores de la Asociación	188
Anexo 6: Matriz de evaluación de riesgos.....	189
Anexo 7: Art. 1 Estatuto de la Asociación	190
Anexo 8: Calendario de declaraciones del IVA.....	190
Anexo 9: Calendario de declaración del Impuesto a la Renta de Sociedades	191
Anexo 10: Carta de Validación de la Propuesta	192
Anexo 11: Fotografías.....	193

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1 Matriz de Relación Diagnóstica.....	30
Cuadro 2 Ficha de observación	35
Cuadro 3 Simbología Diagrama de Flujo	80
Cuadro 4 Políticas de Control de Calidad de Leche Cruda	102
Cuadro 5 Atribuciones de la Asamblea General de Socios	106
Cuadro 6 Manual de funciones presidente	107
Cuadro 7 Manual de funciones vicepresidente	108
Cuadro 8 Manual de funciones secretario	109
Cuadro 9 Manual de funciones vocal	110
Cuadro 10 Manual de funciones administrador.....	111
Cuadro 11 Manual de funciones contador	112
Cuadro 12 Manual de funciones recepcionista de leche cruda.....	114
Cuadro 13 Políticas contables para la Asociación.....	124
Cuadro 14 Naturaleza de las cuentas	128
Cuadro 15 Políticas tributarias de la Asociación.....	166

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Población de estudio de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”	34
Tabla 2 Aspectos Organizacionales que posee la Asociación	41
Tabla 3 Nivel de aplicación de la normativa de la Asociación	43
Tabla 4 Nivel del desempeño de los directivos en la Asociación	44
Tabla 5 Conocimiento de problemas administrativos y contables en la Asociación	45
Tabla 6 Conocimiento de presentación de informes en la Asociación	46
Tabla 7 Situación económica en la Asociación	47
Tabla 8 Aceptabilidad de un nivel adecuado de instalaciones, maquinarias y equipos de la Asociación.....	48
Tabla 9 Relación laboral entre socios y directivos en la Asociación.....	49
Tabla 10 Caracterización del tiempo de ser proveedor en la Asociación	50
Tabla 11 Aceptabilidad del proceso de recolección de leche	52
Tabla 12 Satisfacción del trato personal que brinda la Asociación a los proveedores	53
Tabla 13 Aceptabilidad del valor pagado por cada litro de leche	54
Tabla 14 Puntualidad en los pagos realizados a los proveedores	55
Tabla 15 Aceptabilidad de horarios de recolección de leche.....	56
Tabla 16 Índice de Precios al Consumidor y sus Variaciones	60
Tabla 17 Cifras del PIB y tasa de variación.....	62
Tabla 18 Matriz FODA	65
Tabla 19 Clasificación de los organigramas	78
Tabla 20 Políticas Administrativas	97
Tabla 21 Proceso de acopio de leche cruda	116
Tabla 22 Proceso de pago a proveedores de leche cruda.....	118
Tabla 23 Proceso de selección de proveedores de leche cruda.....	120

Tabla 24 Proceso de selección de clientes	122
Tabla 25 Asignación de códigos del plan de cuentas.....	126
Tabla 26 Plan de Cuentas.....	126
Tabla 27 Dinámica Activo	129
Tabla 28 Dinámica Efectivo y Equivalentes de Efectivo	131
Tabla 29 Dinámica Activos Financieros	132
Tabla 30 Dinámica Provisión cuentas por cobrar	133
Tabla 31 Dinámica Otros Activos Corrientes	134
Tabla 32 Dinámica Propiedad, Planta y Equipo	135
Tabla 33 Dinámica Pasivo	136
Tabla 34 Dinámica Cuentas por Pagar.....	137
Tabla 35 Dinámica Obligaciones Patronales	138
Tabla 36 Dinámica Obligaciones por pagar SRI	139
Tabla 37 Dinámica Obligaciones a Largo Plazo.....	140
Tabla 38 Dinámica Patrimonio Neto	141
Tabla 39 Dinámica Capital	142
Tabla 40 Dinámica Reservas.....	143
Tabla 41 Dinámica Resultados	144
Tabla 42 Dinámica Ingresos	145
Tabla 43 Dinámica Gastos	146
Tabla 44	147
Tabla 45 Dinámica Gastos Generales	148
Tabla 46 Proceso Contable	149
Tabla 47 Estado de Situación Patrimonial (Inicial)	152
Tabla 48 Libro Diario	153
Tabla 49 Libro Mayor.....	153

Tabla 50 Balance de Comprobación	154
Tabla 51 Ejemplo de Ajuste (Provisión de cuentas incobrables).....	155
Tabla 52 Cierre de libros.....	156
Tabla 53 Estado de Situación Financiera	157
Tabla 54 Estado de Resultados	159
Tabla 55 Estado de Flujo de Efectivo	160
Tabla 56 Estado de Cambios en el Patrimonio	161
Tabla 57 Notas a los Estados Financieros.....	162
Tabla 58 Retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta.....	164
Tabla 59 Retenciones del IVA	165
Tabla 60 Matriz de validación	172
Tabla 61 Calificación obtenida de la Validación	173
Tabla 62: Calendario de declaraciones del IVA	190
Tabla 63: Calendario de declaración del Impuesto a la Renta de Sociedades.....	191

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 Elementos organizacionales existentes en la Asociación	42
Gráfico 2 Nivel de aplicación de la normativa de la Asociación	43
Gráfico 3 Nivel del desempeño de los directivos en la Asociación	44
Gráfico 4 Conocimiento de problemas administrativos y contables en la Asociación	45
Gráfico 5 Conocimiento de presentación de informes en la Asociación	46
Gráfico 6 Situación económica en la Asociación	47
Gráfico 7 Aceptabilidad del nivel de maquinarias y equipos de la Asociación.....	48
Gráfico 8 Relación laboral entre socios y directivos en la Asociación.....	49
Gráfico 9 Caracterización del tiempo de ser proveedor en la Asociación	51
Gráfico 10 Aceptabilidad del proceso de recolección de leche	52
Gráfico 11 Satisfacción del trato personal que brinda la Asociación a los proveedores	53
Gráfico 12 Aceptabilidad del valor pagado por cada litro de leche	54
Gráfico 13 Puntualidad en los pagos realizados a los proveedores	55
Gráfico 14 Aceptabilidad de horarios de recolección de leche.....	56
Gráfico 15 Inflación Mensual, Anual y Acumulada del IPC	60
Gráfico 16 PIB Real y tasa de variación (2007)	61
Gráfico 17 Empleo, pleno empleo y desempleo	63
Gráfico 18 Empleo en actividad agropecuaria.....	63
Gráfico 19. Logotipo.....	95
Gráfico 20 Organigrama Estructural.....	104
Gráfico 21 Organigrama funcional	105
Gráfico 22 Flujograma: proceso acopio de leche cruda.....	117
Gráfico 23 Flujograma proceso de pago a los proveedores de leche cruda.....	119
Gráfico 24 Proceso de selección de proveedores de leche cruda.....	121

Gráfico 25 Flujograma de proceso de selección de clientes	123
Gráfico 26: Flujograma Proceso Contable.....	150
Gráfico 27 Deberes Formales de la Asociación (Tributación)	163

JUSTIFICACIÓN

Un manual administrativo y contable será la base fundamental de los procesos de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” dedicada al acopio, enfriamiento y comercialización de leche cruda. La propuesta conlleva el planteamiento de una adecuada estructura organizacional y filosofía empresarial, en lo referente a administración; y en el aspecto contable a la definición de las actividades del proceso contable según las necesidades de la Asociación, además de un control del proceso de recolección de leche y control de calidad, con el fin de establecer lineamientos que apoyen la optimización de recursos, control interno, evaluación de riesgos, toma de decisiones, mejor desempeño y gestión en la Asociación; pensando siempre en el desarrollo de socios, proveedores y la comunidad. Un elemento importante en toda organización es la planificación, debido que de allí parten todos los objetivos y metas que se desea alcanzar en un periodo determinado, que ejemplo más claro el expuesto por el gobierno nacional mediante el Plan Toda da una Vida que se ampara en las disposiciones del art. 280 de la Constitución de la República, en el cual el ser humano es considerado como el pilar principal, el plan asegura una vida digna desde el momento de concepción hasta la muerte de la persona (SENPLADES, 2017). Además, el plan está compuesto por tres ejes de los cuales se desprenden varios objetivos, de igual manera sucede en las empresas, la planificación es vital para definir propósitos para los ingresos, egresos, utilidades e inversiones; de los objetivos planteados se busca un producto, el desarrollo de la organización y por medio de los réditos económicos percibidos y mediante los impuestos aportar en beneficio de la sociedad.

Por otra parte, la Asociación ha tenido una trayectoria importante, sin embargo, el manejo empírico de los procesos administrativos, contables y operativos han ocasionado que

las actividades no tengan una base técnica regulatoria, por tanto, la propuesta de un manual ayudará a mejorar la gestión de procesos de las actividades de la organización y de manera directa beneficiarán a 16 socios, 32 proveedores y un aproximado de 150 familias de la comunidad e indirectamente se contribuirá a la población en general del Cantón San Pedro de Huaca, que de acuerdo con el último censo de la población tiene 7624 habitantes(INEC, 2010).

Las comunidades del Cantón San Pedro de Huaca generalmente están dedicadas a actividades agrícolas y ganaderas, la ganadería ha tomado fuerza últimamente, generando un ingreso económico para el núcleo familiar, para la Asociación “Progresista Mirador” este acontecimiento es importante ya que es una oportunidad para establecerse en el mercado local, sin embargo, es necesario definir procesos administrativos y contables para destacar en la industria láctea; la propuesta mejorará dichos procesos, el impacto será favorable para la gestión y los resultados económicos.

OBJETIVOS DEL PROYECTO

Objetivo General

Desarrollar un manual administrativo y contable para la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”, ubicada en el Cantón San Pedro de Huaca, Provincia del Carchi.

Objetivos Específicos

- Diagnosticar la situación administrativa y contable en la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”, ubicada en el Cantón San Pedro de Huaca, Provincia del Carchi.
- Fundamentar teóricamente las bases conceptuales para la elaboración de un manual administrativo y contable para la Asociación.
- Elaborar un manual administrativo y contable en base a las necesidades de la Asociación.
- Validar el manual administrativo y contable propuesto para la Asociación.

CAPITULO I

1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

1.1 Antecedentes

La Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” está ubicada en el Norte del Ecuador, en el Cantón San Pedro de Huaca, Provincia del Carchi, comunidad de Guananguicho Norte.

Fue fundada en el año 2000, la Asociación fue constituida con el aporte de los socios para formar el patrimonio, actualmente cuenta con 16 socios, de los cuales 13 son socios fundadores que han luchado y trabajado desde el origen hasta el día de hoy.

La Asociación “Progresista Mirador” inició como una quesería que adquiría leche por medio de proveedores quienes vendían la materia prima diariamente, los proveedores aumentaron y la producción creció, además fuero filial de la Unión de Asociaciones Queserías Sierra Norte (QUESINOR). Por otra parte, según lo manifestado por el presidente de la Asociación, con la ayuda de créditos lograron construir y adecuar las instalaciones y mejorar el área de producción.

A pesar ciertos inconvenientes que han surgido a lo largo de la trayectoria de la institución, esta ha sabido sobrellevarlos y trabajar en conjunto para superar las dificultades. La Asociación finalizó la actividad de elaborar quesos y actualmente se dedica al acopio, enfriamiento y comercialización de leche cruda.

1.2 Objetivos del Diagnóstico

1.2.1 Objetivo General.

Realizar el diagnóstico de la situación administrativa y contable de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”, ubicada en el Cantón San Pedro de Huaca, Provincia del Carchi.

1.2.2 Objetivos Específicos.

- Caracterizar la filosofía empresarial y la estructura organizacional de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”
- Analizar la situación contable de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”
- Determinar el nivel de infraestructura y equipamiento que posee la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”
- Identificar la relación entre la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” y los proveedores de leche cruda
- Realizar un análisis del macroentorno de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”

1.3 Variables diagnósticas

1. Filosofía empresarial
2. Estructura organizacional
3. Actividades contables
4. Infraestructura
5. Proveedores

6. Macroentorno

1.4 Indicadores

1.4.1 Variable 1: filosofía empresarial

Indicadores:

- Misión
- Visión
- Principios y Valores
- Políticas

1.4.2 Variable 2: estructura organizacional.

Indicadores:

- Organigrama
- Manual de funciones
- Manual de procesos

1.4.3 Variable 3: actividades contables.

Indicadores:

- Registros de ingresos y gastos
- Proceso contable
- Estados financieros

1.4.4 Variable 4: infraestructura y equipos.

Indicadores:

- Instalaciones
- Maquinaria
- Equipo de computación
- Distribución del espacio físico

1.4.5 Variable 5: proveedores.

Indicadores:

- Calidad del producto
- Satisfacción
- Precio
- Calidez laboral

1.4.6 Variable 6: macro entorno.

Indicadores:

- Entorno político
- Entorno económico

1.5 Matriz de relación diagnóstica

Cuadro 1

Matriz de Relación Diagnóstica

	Variables	Indicadores	Técnica	Público informante	Fuente
Caracterizar la filosofía empresarial y estructura organizacional de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”	Filosofía empresarial	<ul style="list-style-type: none"> • Misión • Visión • Principios y Valores • Políticas 	Entrevista	Presidente	Primaria
	Estructura organizacional	<ul style="list-style-type: none"> • Organigrama institucional • Manual de funciones • Manual de procesos 	Encuesta	Presidente Socios	
Analizar la situación contable de la Asociación	Actividades contables	<ul style="list-style-type: none"> • Registros de ingreso y gastos • Proceso contable • Estados financieros 	Entrevista	Presidente Administrador	Primaria

Determinar el nivel de infraestructura y equipamiento de la Asociación	Infraestructura y equipos	<ul style="list-style-type: none"> • Instalaciones • Maquinaria y equipos • Equipo de computación • Distribución del espacio físico 	Ficha de observación <hr/> Entrevista <hr/> Encuesta	Presidente Socios	Primaria
Identificar la relación entre la Asociación y los proveedores de leche cruda	Proveedores	<ul style="list-style-type: none"> • Calidad del producto • Satisfacción • Precio • Calidez laboral 	Encuesta	Proveedores	Primaria
Realizar un análisis del macro entorno de la Asociación “Progresista Mirador”	Macro entorno	<ul style="list-style-type: none"> • Entorno político • Entorno económico 	Investigación entorno externa		Secundaria

Fuente: investigación propia

Elaborado por: La Autora

1.6 Mecánica operativa

Para el desarrollo del diagnóstico de la situación administrativa y contable de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” fueron empleados métodos y técnicas acordes con las variables diagnósticas antes mencionadas, con el fin de obtener una mejor información, las técnicas empleadas fueron: encuesta, entrevista, observación directa, evaluación y gestión de riesgos y análisis del macroentorno.

1.6.1 Método cualitativo.

Se empleó el método cualitativo para describir las características de las técnicas empleadas, mediante un análisis de los indicadores que corresponden a las variables diagnósticas establecidas en la investigación.

1.6.2 Método cuantitativo.

Fue empleado un método cuantitativo para obtener información precisa, el método ayudó en la determinación de la población que por cuestiones de una población pequeña fue realizado un censo. Las encuestas fueron tabuladas empleando valores numéricos y porcentuales para caracterizar las respuestas y obtener datos precisos de la investigación en la Asociación; además, para la evaluación y gestión de riesgos fueron enumerados una serie de riesgos que podrían afectar la gestión de la organización; por otra parte, el análisis del macroentorno analizó el comportamiento político y económico del país mediante datos extraídos de fuentes estadísticas e interpretativas de los acontecimientos económicos y políticos más relevantes del Estado.

1.6.3 Ficha de observación.

Esta técnica fue empleada con la finalidad de verificar las condiciones en las que opera la Asociación, en lo referente a normativa, infraestructura, maquinaria y equipos.

1.6.4 Encuesta

Fueron diseñados dos modelos de encuestas, una dirigida a los socios y otra a los proveedores de leche cruda de la Asociación; con la finalidad de determinar la percepción de cada grupo en relación con las actividades de la organización, en el caso de los socios fue evaluada la organización y gestión de la Asociación, y para el caso de los proveedores fue valorada la atención que reciben por parte de la Asociación.

Las técnicas aplicadas tuvieron gran aceptación y colaboración por parte de los entrevistados y encuestados.

1.6.5 Entrevista.

La entrevista fue aplicada a dos autoridades de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”, quienes tienen mayor conocimiento de la situación administrativa y contable de la entidad, los entrevistados fueron el presidente y el administrador.

1.6.6 Evaluación y gestión de riesgos

Se empleó una herramienta diagnóstica de la situación administrativa y contable de la Asociación “Progresista Mirador”, en la cual se encontraron y evaluaron los principales riesgos que afectan el desempeño óptimo de las actividades económicas que realizan.

1.6.7 Fuentes externas

Se realizó un análisis del macroentorno en el que se desenvuelve la Asociación, empleando componentes como: económico, político y legal, el análisis de estas variables permitió determinar la situación de los componentes externos que de manera indirecta están relacionados con la Asociación.

1.7 Población

La Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” cuenta con 16 socios, de los 16 socios 8 son proveedores de leche cruda, además, la Asociación tiene 22 proveedores externos, por tanto, la población de la presente investigación es de 38 personas. Cabe recalcar que dentro del grupo de socios se encuentran los directivos de la organización. Consecuentemente fue realizado un censo debido que la población es pequeña.

Tabla 1

Población de estudio de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”

Descripción	N° de personas
Socios /proveedores	16
Proveedores externos	22
Total	38

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: La Autora

1.8 Análisis de la información

1.8.1 Ficha de observación.

La observación directa permitió verificar la existencia de documentación, la estructura física, instalaciones, maquinarias, equipos y la distribución del espacio físico en la Asociación (ANEXO 1).

Cuadro 2

Ficha de observación

FICHA DE OBSERVACIÓN			
Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”			
Fecha: 28 de abril del 2018	Localidad		Descripción
	Si	No	
Infraestructura y equipos			
Equipos de oficina y computación	x		La Asociación cuenta con una computadora e impresora
Maquinaria	x		Existen dos tanques de enfriamiento
Distribución del espacio físico	x		Los espacios físicos están acordes a las necesidades de la organización y con la respectiva señalización
Documentación			
Estatutos	x		Existen estatutos y están debidamente aprobados
Reglamento interno	x		Existe un reglamento interno y está debidamente aprobado
Plan estratégico		x	
Registros de ingresos y gastos	x		Existen registros digitales de los ingresos y gastos que realizan

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: La Autora

1.8.2 Entrevista al presidente de la Asociación.

La presente entrevista está dirigida al presidente de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” (ANEXO 2).

Nombre: Sr. Segundo Nelson Pérez

Objetivo: determinar la situación actual de la Asociación en cuanto a la organización, procesos y funcionamiento

1. ¿Cuál es la principal actividad económica que realiza La Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”?

Actualmente nos dedicamos al acopio, enfriamiento y comercialización de leche cruda.

2. ¿Existe un manual que exprese las funciones de los socios y directivos de la organización?

No existe.

3. ¿Cómo maneja la Asociación los aspectos administrativos y contables?

Tenemos un administrador encargado de la gestión y organización de la Asociación, en lo que se refiere a contabilidad existe una contadora encargada de realizar las actividades y trámites necesarios.

4. ¿Está definido un proceso contable y un modelo de estados financieros?

No están definidos

5. ¿La Asociación ha tenido problemas administrativos y contables, y de ser así a que se deben?

Si ha tenido problemas, a causa de la falta de control y vigilancia hacia los directivos, además de la falta de experiencia y conocimiento de cómo dirigir a la Asociación.

6. ¿Cómo se encuentra la estructura física, maquinaria y equipos de la Asociación?

Si está bien, tenemos nuestras propias instalaciones, además, la maquinaria que poseemos es de buena calidad, hemos invertido para implementar esta maquinaria, también tenemos un equipo de computación e impresión.

7. ¿Cómo es la relación entre socios, directivos y proveedores?

Pues al ser una asociación, nosotros tratamos de comunicarnos continuamente con todos los que hacemos esta organización, siempre se hacen reuniones y se toma en cuenta la opinión y sugerencias de cada uno, se busca una solución a los problemas, para que la Asociación crezca y beneficiarnos todos.

8. ¿Los directivos, socios y empleados reciben capacitaciones?

Si reciben capacitaciones de instituciones como el Fondo Ecuatoriano Populorum Progressio (FEPP), Gobierno Provincial del Carchi y de Alpina como principal cliente

9. ¿De qué tipo son las capacitaciones?

De control de calidad de la leche, de administración, de organización y liderazgo

10. ¿Considera que el producto que comercializa es de calidad?

Si, la leche que recibimos es de calidad, debido siempre se lleva controles estrictos de calidad a cada proveedor mediante un análisis de la estabilidad de la leche en el laboratorio de la

Asociación. Además, es una obligación de los trabajadores y proveedores transportar la leche en óptimas condiciones de limpieza y sanidad.

11. ¿Cómo mira a la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” en un futuro?

Funcionando con toda la capacidad instalada, esperamos crecer, e implementar nuevas maquinarias y convertirnos en una industria de derivados lácteos, retomando las actividades con la que inicio la Asociación y no únicamente al acopio y enfriamiento de leche como se lo realiza actualmente.

12. ¿Considera que la aplicación de un manual administrativo y contable en la Asociación es importante para mejorar el desarrollo de sus actividades?

Si creo que sería bueno tener un manual, sería como un pilar de apoyo, porque nos ayudaría a guiar los procesos y administrar mejor nuestra Asociación.

Análisis de la entrevista

En la entrevista realizada al presidente de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” se identificó que la organización posee fortalezas importantes que aportan al desarrollo, tales como: infraestructura adecuada, comunicación y participación, capacitaciones, aceptación en el mercado, manejo de estándares de calidad. Sin embargo, también fueron encontradas debilidades como problemas administrativos y contables debido a la falta de control y experiencia en el manejo de una institución; además de la ausencia de un documento que sirva de guía para los trabajadores que realizan actividades administrativas, productivas y contables lo que constituye un riesgo en el caso de cambio o ausencia de un trabajador.

1.8.3 Entrevista al administrador de la Asociación

La presente encuesta está dirigida al administrador de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” (ANEXO 3).

Nombre: Sr. EdwinVallejos

Objetivo: determinar la situación actual de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” en cuanto a la organización, procesos y funcionamiento.

1. ¿Cuáles son las principales actividades que realiza como administrador de la Asociación?

Los pagos a los proveedores cada quincena, el cobro de cuentas pendientes, el pago de servicios básicos y demás cuentas que se tenga por la actividad, también asisto a reuniones cuando sea necesario.

2. ¿Está definida una filosofía institucional que comprende misión, visión, objetivos, valores y políticas en la Asociación?

No está definido

3. ¿La Asociación tiene definido un organigrama?

No está definido

4. ¿Considera adecuada la infraestructura y equipos con los que cuenta la Asociación?

Si es adecuada, está acorde a las necesidades de nuestra institución

5. ¿Cómo es el ambiente laboral en la Asociación?

Es bueno, todas las personas que integran la Asociación se tienen respeto, se llevan bien y siempre se busca el beneficio colectivo.

Análisis de la entrevista

De la información obtenida en la entrevista realizada al administrador de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” se determinó fortalezas como: a buena relación laboral, la infraestructura y equipos adecuados para las actividades que realiza la institución. Por otra parte, no está definido un plan estratégico, no cuentan con un documento donde se plasme la filosofía empresarial de la Asociación, tampoco dispone de una estructura organizacional y funciones para cada puesto de trabajo, limitando el desarrollo de la gestión de la organización

1.8.4 Encuesta socios

La presente encuesta está dirigida a los socios de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” (ANEXO 4).

Objetivo: determinar la situación actual de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” en cuanto a la organización, procesos y funcionamiento.

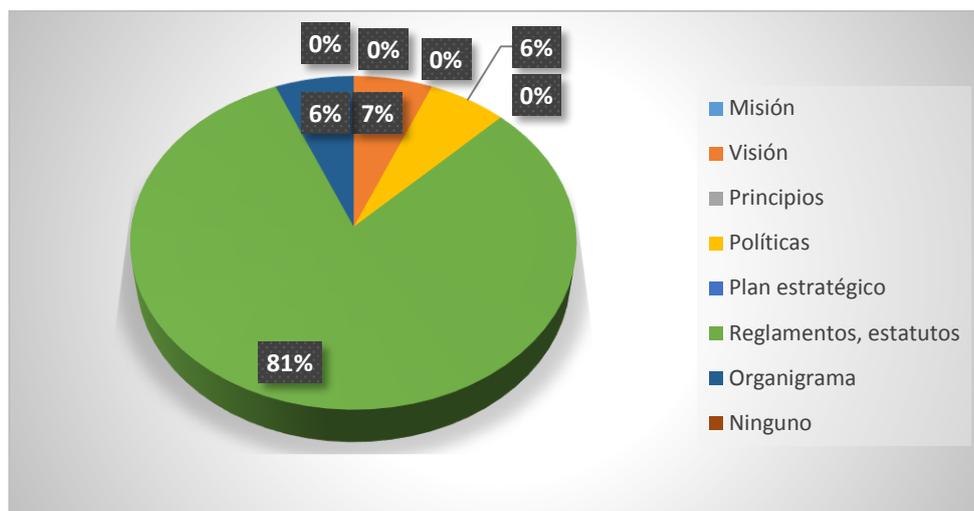
1. ¿De los siguientes aspectos, con cuáles cuenta la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”?

Tabla 2
Aspectos Organizacionales que posee la Asociación

Variables	Frecuencia	Porcentaje
Misión	0	0%
Visión	1	6,25%
Principios	0	0%
Políticas	1	6,25%
Plan estratégico	0	0%
Reglamentos, estatutos	13	81,25%
Organigrama	1	6,25%
Ninguno	0	0%
Total	16	100%

Fuente: Investigación de Campo
Elaborado por: La Autora

Gráfico 1
Elementos organizacionales existentes en la Asociación



Fuente: Encuesta realizada a los socios de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos "Progresista Mirador"

Elaborado por: La Autora

Análisis

El 81,25 % de los socios de la Asociación confirma que la institución cuenta con reglamentos y estatutos, siendo una base regulatoria suficiente para la administración eficaz y eficiente. Por otra parte el 18,75 % de los socios considera que están definidos misión, políticas y organigrama. Los elementos organizacionales fundamentales en una entidad no están establecidos, y la mayoría de los socios desconocen su existencia.

2. ¿Conoce y aplica la normativa de la entidad?

Tabla 3

Nivel de aplicación de la normativa de la Asociación

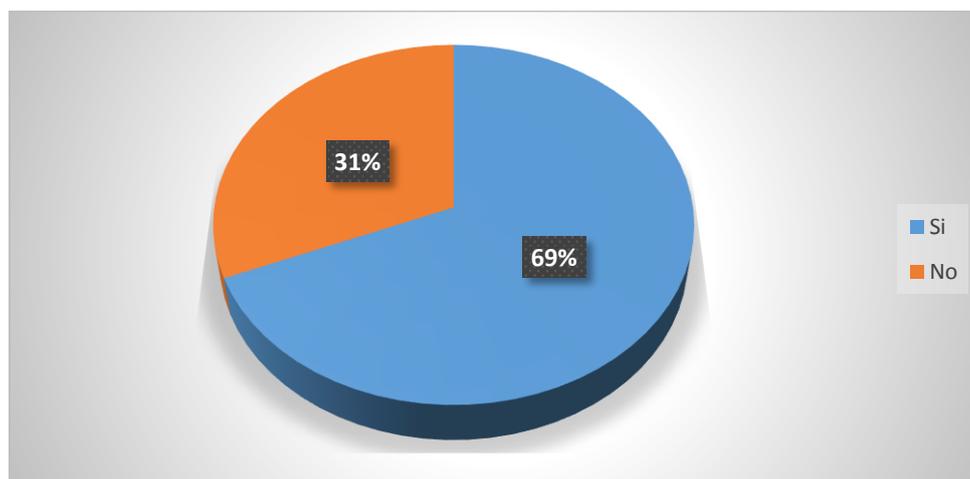
Variables	Frecuencia	Porcentaje
Si	11	69%
No	5	31%
Total	16	100%

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: La Autora

Gráfico 2

Nivel de aplicación de la normativa de la Asociación



Fuente: Encuesta realizada a los socios de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”

Elaborado por: La Autora

Análisis

El 69% de los socios afirman conocer y aplicar la normativa a la que está regida la Asociación, es decir a los reglamentos y estatutos, sin embargo, el 31% de los socios desconoce la normativa lo que puede ocasionar que las obligaciones, responsabilidades y deberes que manifiesta la normativa interna de la Asociación no se cumplan.

3. ¿Cómo califica el desempeño de los directivos de la Asociación?

Tabla 4

Nivel del desempeño de los directivos en la Asociación

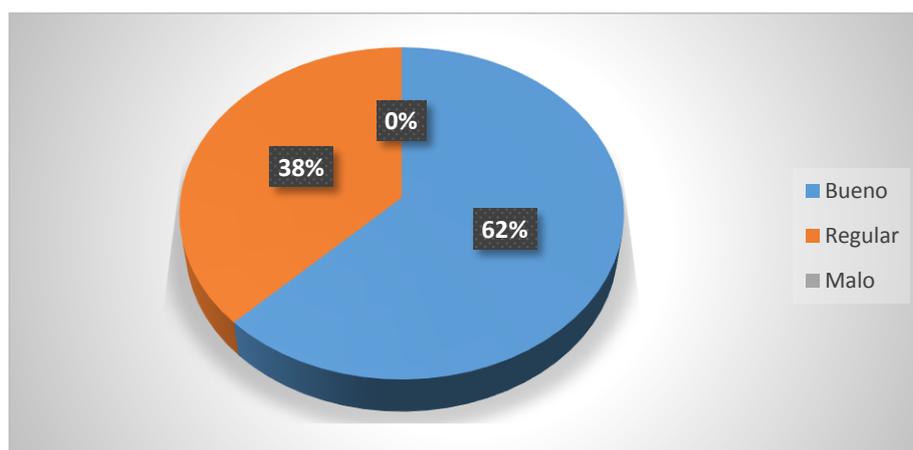
Variables	Frecuencia	Porcentaje
Bueno	11	69%
Regular	5	31%
Malo	0	0%
Total	16	100%

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: La Autora

Gráfico 3

Nivel del desempeño de los directivos en la Asociación



Fuente: Encuesta realizada a los socios de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”

Elaborado por: La Autora

Análisis

El 63% de los socios de la Asociación “Progresista Mirador” considera que el desempeño de los directivos es bueno, mientras que el 38% manifiesta que el desempeño es regular, la percepción de los socios es aceptable, la mayoría afirma conformidad con la labor de los directivos.

4. ¿La Asociación ha tenido problemas administrativos y contables?

Tabla 5

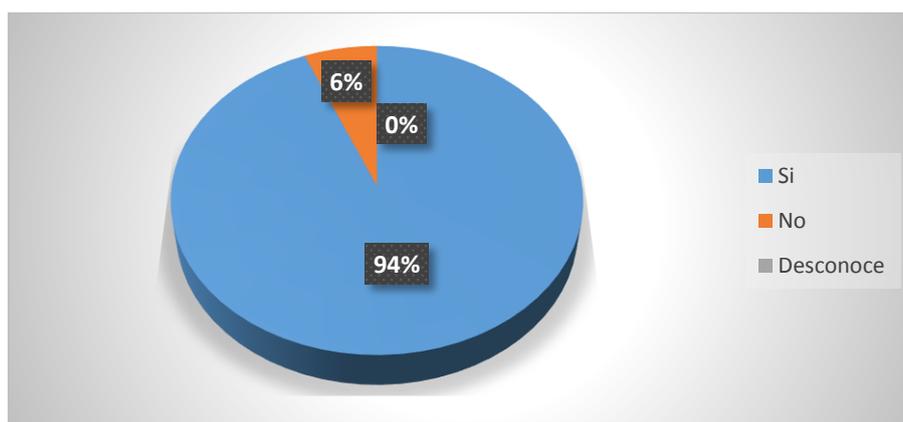
Conocimiento de problemas administrativos y contables en la Asociación

Variables	Frecuencia	Porcentaje
Si	15	95%
No	1	5%
Desconoce	0	0%
Total	16	100%

Fuente: Investigación de Campo
Elaborado por: La Autora

Gráfico 4

Conocimiento de problemas administrativos y contables en la Asociación



Fuente: Encuesta realizada a los socios de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos "Progresista Mirador"

Elaborado por: La Autora

Análisis

Según la percepción de los socios frente a los problemas administrativos y contables indican que un 94% considera que han existido irregularidades en la gestión de la Asociación, frente a un 6% que manifiesta que no han existido este tipo de problemas, los inconvenientes pueden ser producto de una escasa definición de lineamientos administrativos y contables.

5. ¿Se presentan informes en los cuales usted evidencia las actividades realizadas por la organización?

Tabla 6

Conocimiento de presentación de informes en la Asociación

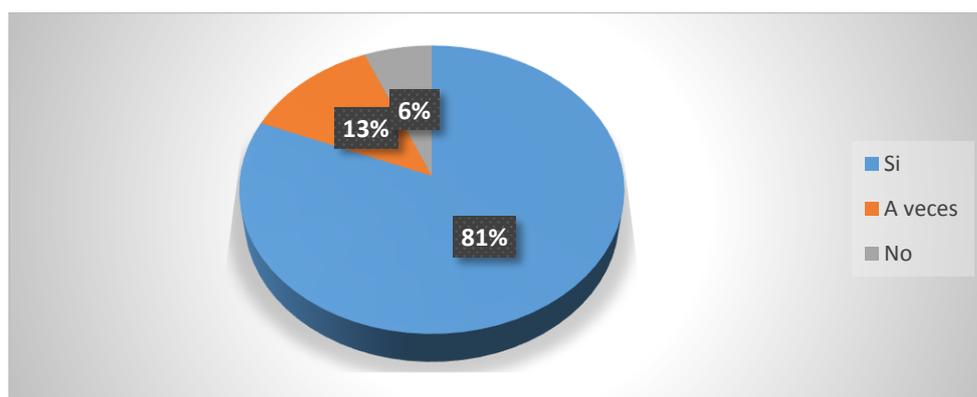
Variables	Frecuencia	Porcentaje
Si	13	81%
A veces	2	13%
No	1	6%
Total	16	100%

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: La Autora

Gráfico 5

Conocimiento de presentación de informes en la Asociación



Fuente: Encuesta realizada a los socios de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”

Elaborado por: La Autora

Análisis

El 81% de los socios afirma que la administración presenta informes donde se detallan las actividades que realiza la organización, siendo un hecho importante y ventajoso en donde los socios pueden apreciar la situación económica de la Asociación, el 13% de los socios afirman que a veces se informa de los movimientos de la organización y un 6% menciona que no se entregan informes.

6. ¿Cómo considera la situación económica actual de la Asociación?

Tabla 7

Situación económica en la Asociación

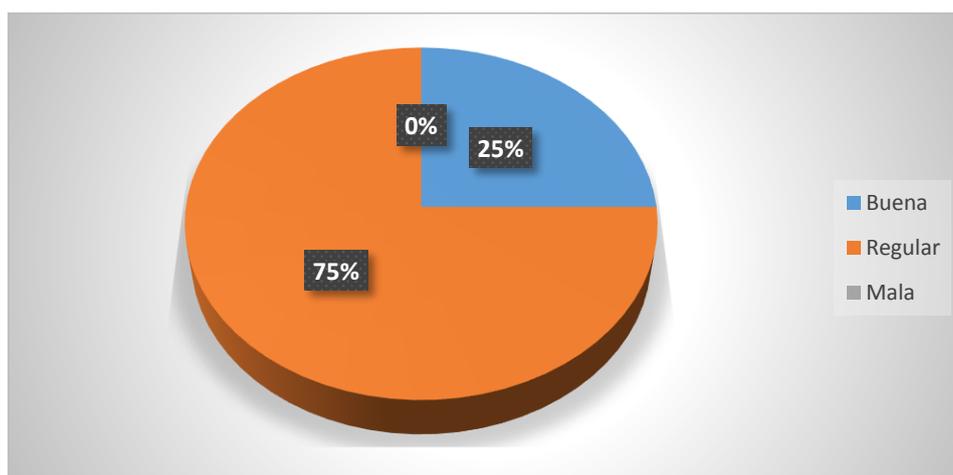
Variables	Frecuencia	Porcentaje
Buena	4	25%
Regular	12	75%
Mala	0	0%
Total	16	100%

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: La Autora

Gráfico 6

Situación económica en la Asociación



Fuente: Encuesta realizada a los socios de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”

Elaborado por: La Autora

Análisis

El 75% de los socios considera que la situación económica de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” es regular, mientras que el 25% afirma que es buena, la falta de definición de procesos en la gestión de la organización podría limitar la optimización de recursos.

7. ¿Las instalaciones, maquinarias y equipos son adecuados para el desempeño de las labores que realiza la Asociación?

Tabla 8

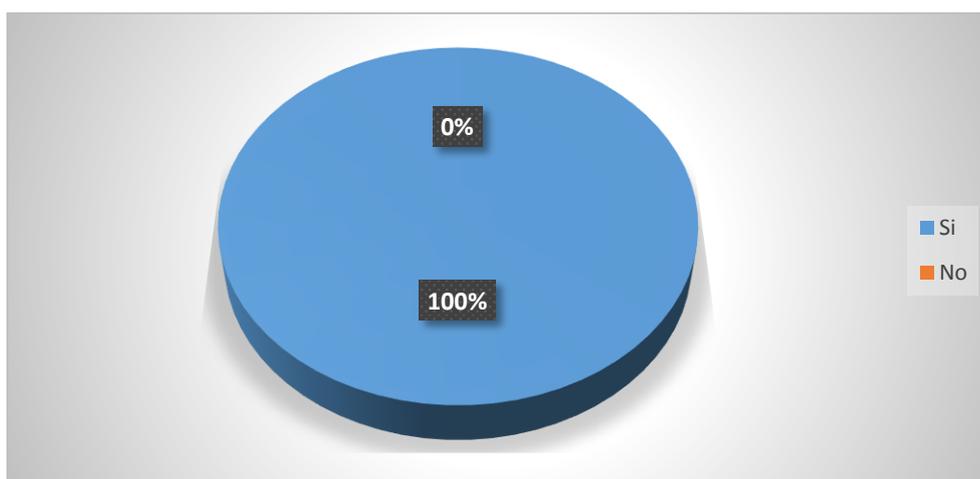
Aceptabilidad de un nivel adecuado de instalaciones, maquinarias y equipos de la Asociación

Variables	Frecuencia	Porcentaje
Si	16	100%
No	0	0%
Total	16	100%

Fuente: Investigación de Campo
Elaborado por: La Autora

Gráfico 7

Aceptabilidad del nivel de maquinarias y equipos de la Asociación



Fuente: Encuesta realizada a los socios de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”

Elaborado por: La Autora

Análisis

El 100% de los socios considera que la infraestructura, maquinaria y equipos están en óptimas condiciones y son adecuados para las labores que desempeñan cotidianamente en la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”.

8. ¿Cómo es la relación laboral entre socios y directivos?

Tabla 9

Relación laboral entre socios y directivos en la Asociación

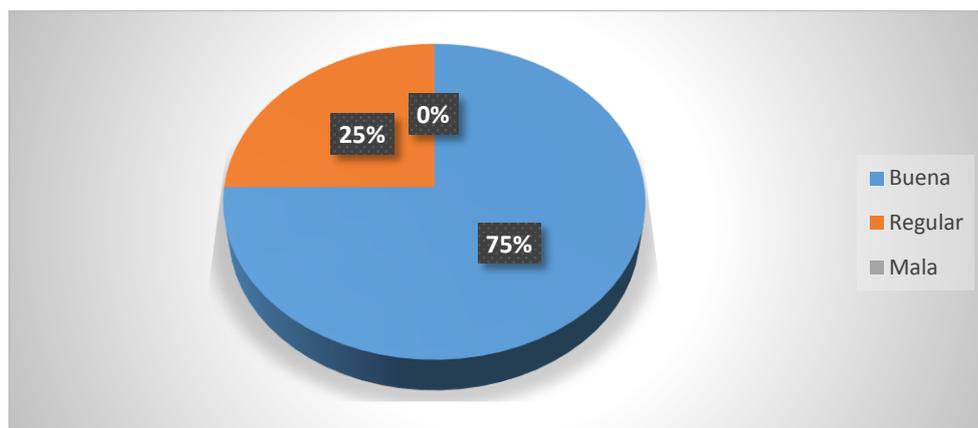
Variables	Frecuencia	Porcentaje
Buena	12	75%
Regular	4	25%
Mala	0	0%
Total	16	100%

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: La Autora

Gráfico 8

Relación laboral entre socios y directivos en la Asociación



Fuente: Encuesta realizada a los socios de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”

Elaborado por: La Autora

Análisis

El 75% de los socios afirma que las relaciones entre socios y directivos son buenas, el 25% de los socios considera que la relación es regular, la mayoría de los socios percibe un ambiente adecuado en la Asociación entre socios y directivos, siendo un aspecto positivo debido que existe apertura y participación para todos los socios.

1.8.5 Encuesta proveedores.

La presente encuesta está dirigida a los proveedores de leche cruda de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” (ANEXO 5).

Objetivo: determinar la situación actual de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” en cuanto a la organización, procesos y funcionamiento

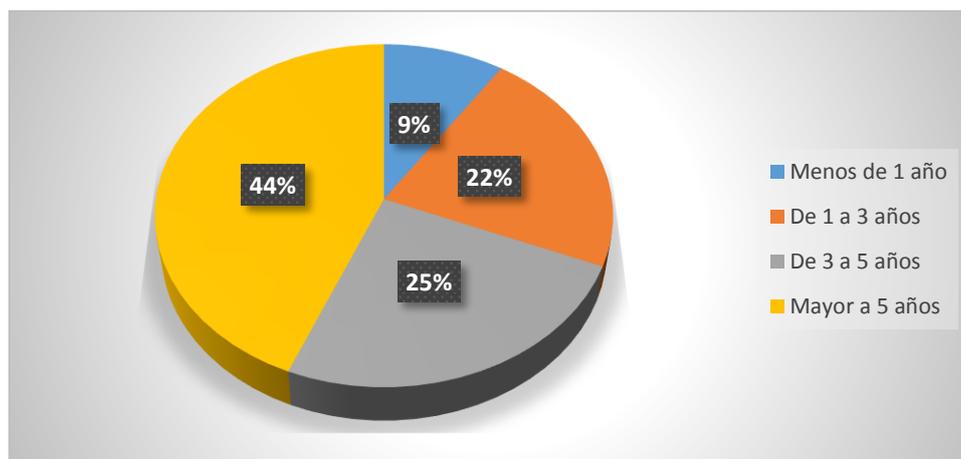
1. Hace cuánto tiempo es proveedor de leche cruda en la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”

Tabla 10
Caracterización del tiempo de ser proveedor en la Asociación

Variables	Frecuencia	Porcentaje
Menos de 1 año	3	9%
De 1 a 3 años	7	22%
De 3 a 5 años	8	25%
Mayor a 5 años	14	44%
Total	32	100%

Fuente: Investigación de Campo
Elaborado por: La Autora

Gráfico 9
Caracterización del tiempo de ser proveedor en la Asociación



Fuente: Encuesta realizada a los proveedores de leche cruda de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”

Elaborado por: La Autora

Análisis

El 44% de los proveedores de leche cruda de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” tienen más de 5 años de ofrecer su producto a la Asociación, es decir existe una solidez y fidelidad para esta. Por otra parte, el 25% pertenecen a la organización en un rango de 3 a 5 años, el 22% radica en la Asociación de entre 1 a 3 años y consecuentemente el 9% es proveedor de la Asociación hace menos de un año, el hecho de que la mayoría de los proveedores sea parte de la asociación desde hace más de 5 años genera una fortaleza de solidez y confianza, además de ser una oportunidad de proponerse objetivos y planes a futuro.

2. Le parece adecuado el proceso de recolección de leche cruda que posee la Asociación

Tabla 11

Aceptabilidad del proceso de recolección de leche

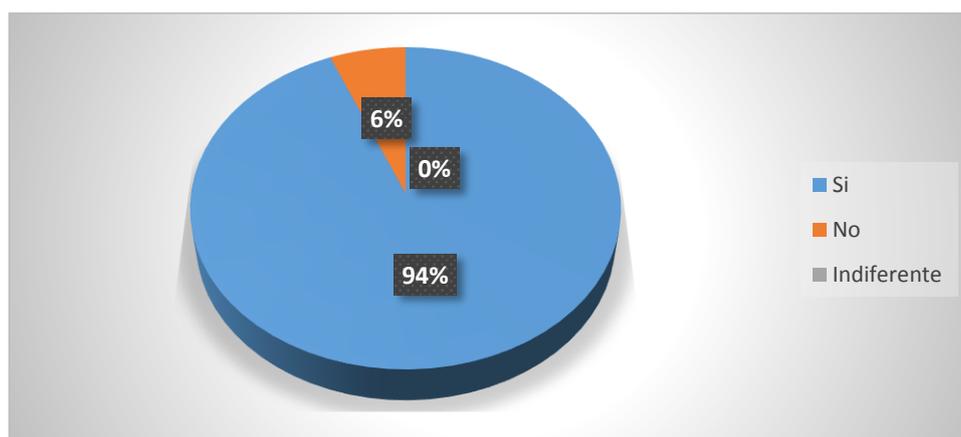
Variables	Frecuencia	Porcentaje
Si	30	94%
No	2	6%
Indiferente	0	0%
Total	32	100%

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: La Autora

Gráfico 10

Aceptabilidad del proceso de recolección de leche



Fuente: Encuesta realizada a los proveedores de leche cruda de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”

Elaborado por: La Autora

Análisis

El 94% de los proveedores acepta el proceso de recolección de leche, mientras el 6% de los proveedores no está conforme con el proceso que maneja la organización. La mayoría consideran conveniente ir personalmente a vender el producto a las instalaciones del centro de acopio.

3. Está satisfecho con el trato personal que le brinda la Asociación

Tabla 12

Satisfacción del trato personal que brinda la Asociación a los proveedores

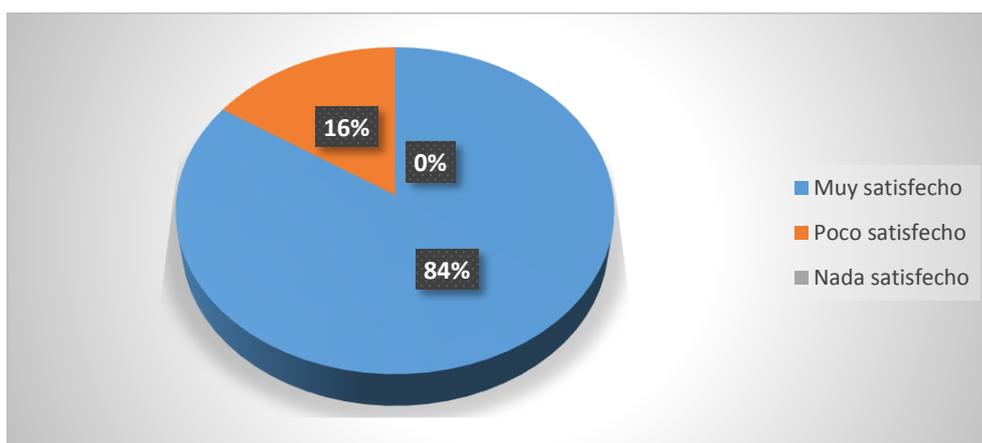
Variables	Frecuencia	Porcentaje
Muy satisfecho	27	84%
Poco satisfecho	5	16%
Nada satisfecho	0	0%
Total	32	100%

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: La Autora

Gráfico 11

Satisfacción del trato personal que brinda la Asociación a los proveedores



Fuente: Encuesta realizada a los proveedores de leche cruda de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”

Elaborado por: La Autora

Análisis

El 84% de los proveedores de leche están conformes con el trato personal y la atención brindada por parte de la entidad, el 16% de los proveedores afirma que están poco satisfechos con la atención que reciben. La percepción de los socios es aceptable en la mayoría.

4. Está de acuerdo con el valor que se le paga por cada litro de leche cruda

Tabla 13

Aceptabilidad del valor pagado por cada litro de leche

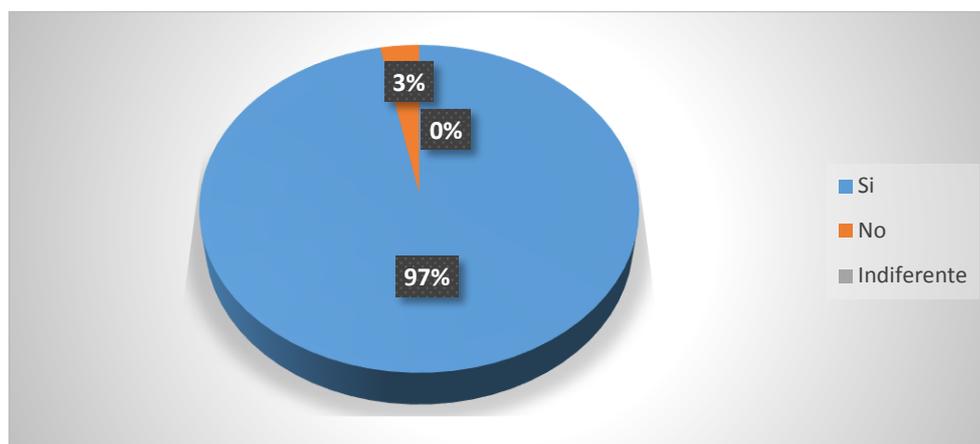
Variables	Frecuencia	Porcentaje
Si	31	97%
No	1	3%
Indiferente	0	0%
Total	32	100%

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: La Autora

Gráfico 12

Aceptabilidad del valor pagado por cada litro de leche



Fuente: Encuesta realizada a los proveedores de leche cruda de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”

Elaborado por: La Autora

Análisis

El 97% de los proveedores está de acuerdo con los precios que maneja la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” por cada litro de leche, solo el 3% no está conforme con el precio que se le paga, además los proveedores manifestaron que los precios son favorables en relación a la competencia.

5. ¿Los pagos que se le realizan son de manera puntual?

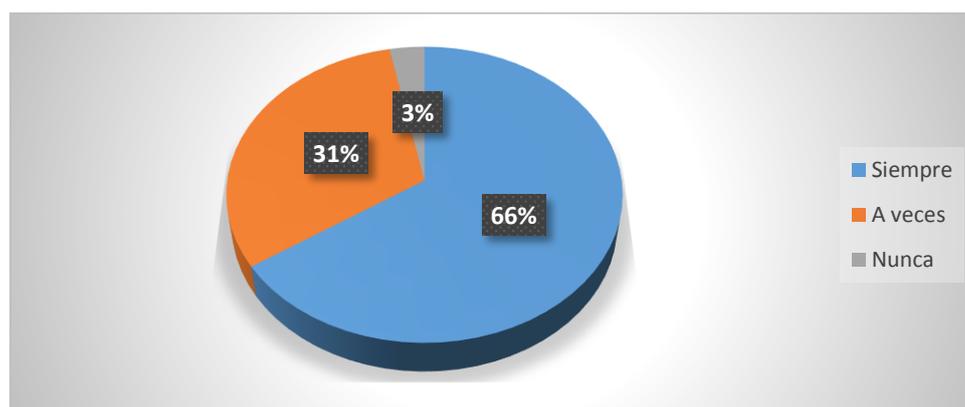
Tabla 14
Puntualidad en los pagos realizados a los proveedores

Variables	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	21	66%
A veces	10	31%
Nunca	1	3%
Total	32	100%

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: La Autora

Gráfico 13
Puntualidad en los pagos realizados a los proveedores



Fuente: Encuesta realizada a los proveedores de leche cruda de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”

Elaborado por: La Autora

Análisis

El 66 % de los proveedores de leche de la Asociación afirma que existe puntualidad en los pagos por parte de la Asociación, el 31% considera que a veces la institución se retrasa y el 3% considera que la Asociación nunca cancela las obligaciones a tiempo.

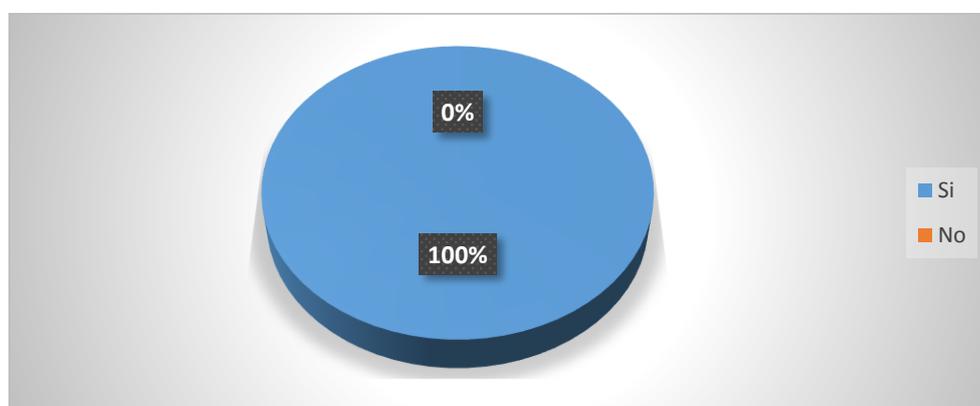
6. Los horarios de recolección de leche son adecuados para usted

Tabla 15
Aceptabilidad de horarios de recolección de leche

Variables	Frecuencia	Porcentaje
Si	32	100%
No	0	0%
Total	32	100%

Fuente: Investigación de Campo
Elaborado por: La Autora

Gráfico 14
Aceptabilidad de horarios de recolección de leche



Fuente: Encuesta realizada a los proveedores de leche cruda de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”
Elaborado por: La Autora

Análisis

El 100% de los proveedores consideran que los horarios de recolección de leche que maneja la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” son adecuados y favorecen a las demás actividades que ellos realizan y pueden optimizar recursos.

1.8.6 Evaluación y gestión de riesgos

Por medio de una matriz de evaluación y gestión de riesgos empleada en el diagnóstico administrativo, contable y operativo de la Asociación se obtuvo resultados de los principales riesgos que se presentan en las actividades de la institución. Esta herramienta evaluó los componentes administrativos y contables, para el caso administrativo se enfocó en la filosofía empresarial y en la estructura organización, de estos aspectos se desprenden subcomponentes administrativos como: misión, visión, políticas, principios, valores, manual de funciones y procedimientos, entre otros. Para el aspecto contable los subcomponentes fueron el proceso contable, políticas contables, plan de cuentas, estados financieros y una guía tributaria; para el elemento operativo se consideró básicamente el componente de proceso de recolección de leche del cual se desprenden los subcomponentes de control de calidad, laboratorio de muestras e insumos de limpieza. Posteriormente se describió y valoró cada uno de los riesgos para determinar qué tan importantes, probables y qué impacto podrían generar en la organización, y como resultado se detectaron riesgos residuales altos, continuamente se analizó las actividades necesarias para frenar cada riesgo, designando responsables, recursos y tiempos; finalmente por medio de indicadores se fijó un porcentaje a alcanzar de las actividades propuestas.

El resultado de la matriz generó una lista de riesgos administrativos y contables para la Asociación, siendo un respaldo técnico que corrobora la necesidad de crear un manual administrativo y contable que este sujeto a las necesidades de la institución. (ANEXO 6).

1.8.7 Análisis del macroentorno.

Aspecto político-legal

El Ecuador considera la Constitución de la República como la principal ley regulatoria y como lo señala el art. 1 *“El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada”*(Constitución, 2015, pág. 8). El país está envuelto en una serie de elementos que lo hacen un Estado inclusivo e independiente que busca el desarrollo de todos los sectores mediante un gobierno justo y soberano. Por otra parte, como lo establece el art. 280 de la Constitución el gobierno ha propuesto un Plan de Desarrollo, denominado Plan Toda una Vida, en el cual el ser humano es considerado como el eje principal, el plan asegura una vida digna desde el momento de concepción hasta la muerte de la persona (SENPLADES, 2017). De igual manera el plan promueve la economía popular y solidaria, y el desarrollo económico de las pequeñas empresas.

Los entes reguladores del sector lácteo son el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca (MAGAP), el Ministerio de Industrias y Productividad (MIPRO) y el Ministerio de Salud Pública (MSP) por medio de la Agencia Nacional de Regulación Sanitaria (ARCSA). Estos organismos están encargados de regular y controlar la calidad e inocuidad en los procesos de producción, manipulación, elaboración y comercialización de leche y sus derivados, para garantizar el acceso a un mercado seguro y saludable para los consumidores. Además, existen normas que controlan las actividades de producción y comercialización de leche y sus derivados, entre las principales están: Reglamento de Control y Regulación de Cadena de Productores de Leche y el Manual de Procedimientos para Vigilancia y Control de Leche Cruda. La Asociación “Progresista Mirador” está vinculada a

la participación e inclusión en los pronunciamientos de los entes reguladores y de la normativa que regula las actividades productivas y comerciales de leche cruda y sus derivados.

Aspecto económico

En los últimos años el Ecuador ha tenido variaciones económicas importantes que describen los cambios de la economía del país, los elementos relacionados con la industria láctea y que miden la riqueza y situación del país más influyentes son la inflación, el PIB y nivel de empleo.

Inflación

Representa el aumento sostenido y generalizado de los precios en la economía de un país en un periodo determinado, por medio del Índice de Precios al Consumidor se puede calcular el nivel de inflación que presenta el Estado.

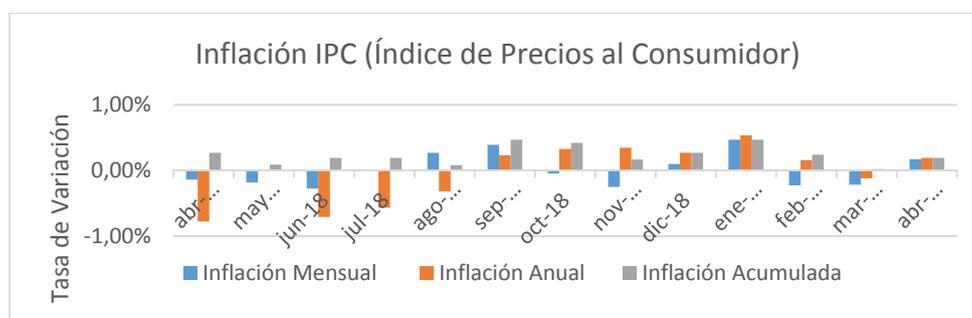
Índice de Precios al Consumidor (IPC)

El IPC es un indicador que mide la evolución del nivel general de los precios, en relación al consumo final de bienes y servicios en un periodo determinado; 359 productos de la Canasta de bienes y servicios del IPC son analizados continuamente (INEC, 2018). El IPC es un indicador que considera los cambios en los precios tomando como referencia valores de 9 ciudades del país.

Según informes del Banco Central del Ecuador (BCE) la inflación del país en los últimos periodos ha tenido una tendencia cambiante, no se ha mantenido estable, para diciembre del año 2018 la inflación mensual cerró con un 0,10%, la inflación anual con un 27%; por otra parte, al finalizar el primer trimestre del 2019 la inflación presentó variaciones

negativas con una inflación mensual de -0,22% y una anual de -0,12%, sin embargo, para abril logró un resultado positivo. El alza de los precios afecta la economía del consumidor debido que al momento de comprar los recursos ya no son suficientes y el poder adquisitivo disminuye, los ingresos percibidos no alcanzan para cubrir las necesidades; así mismo la baja de precios afectan a los productores de bienes y servicios debido que cuando los precios bajan la producción debe reducir valores y en consecuencia las utilidades disminuyen también.

Gráfico 15
Inflación Mensual, Anual y Acumulada del IPC



Fuente: Banco Central del Ecuador (2018)

Elaborado por: La Autora

Tabla 16
Índice de Precios al Consumidor y sus Variaciones

Mes	IPC	Inflación Mensual	Inflación Anual	Inflación Acumulada
abr-18	105,29	-0,14%	-0,78%	0,27%
may-18	105,09	-0,18%	-0,01%	0,09%
jun-18	104,81	-0,27%	-0,71%	0,19%
jul-18	104,80	0,00%	-0,57%	0,19%
ago-18	105,08	0,27%	-0,32%	0,08%
sep-18	105,50	0,39%	0,23%	0,47%
oct-18	105,45	-0,05%	0,33%	0,42%
nov-18	105,18	-0,25%	0,35%	0,17%
dic-18	105,28	0,10%	0,27%	0,27%
ene-19	105,78	0,47%	0,54%	0,47%
feb-19	105,54	-0,23%	0,16%	0,24%
mar-19	105,31	-0,22%	-0,12%	0,02%
abr-19	105,49	0,17%	0,19%	0,19%

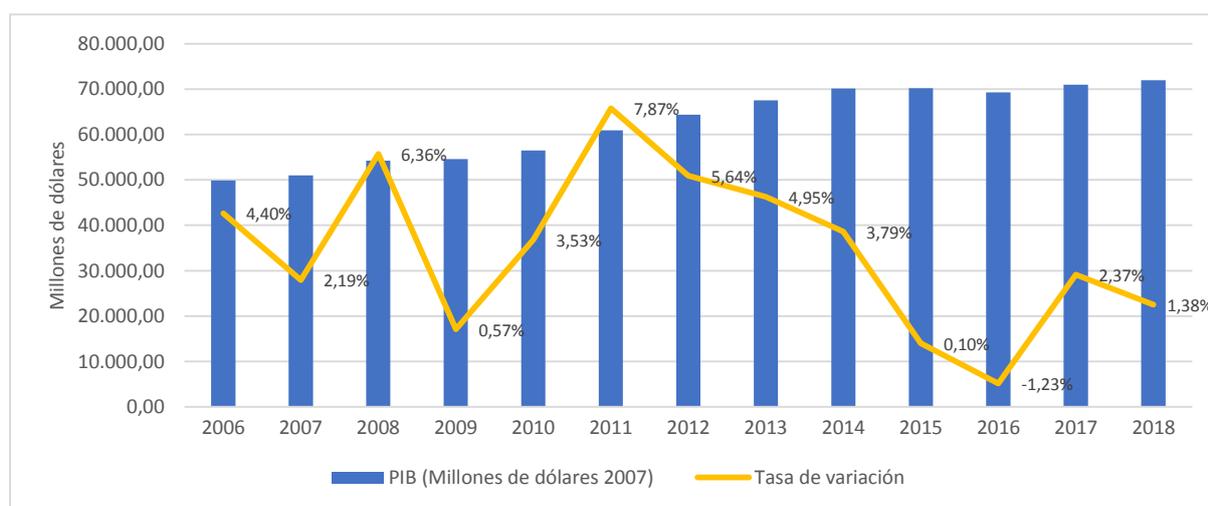
Fuente: Instituto Nacional de Estadísticas y Censos INEC (2019)

Elaborado por: La Autora

PIB

El PIB de un país mide la riqueza generada en un periodo, la tasa de variación es uno de los principales indicadores de la evolución económica que el país ha tenido en los últimos años. Por otra parte, Ecuador a lo largo de la historia ha tenido un comportamiento inestable del PIB, según informes del BCE el país en el año 2016 cerró con un PIB de \$98.613,97 millones de dólares y una tasa de variación de -1,23% y para el año 2017 el PIB finalizó con \$103.057,61 y una tasa de variación de 2,37%. A pesar que en 2016 el PIB tuvo una baja para el año 2017 logró ascender y cerrar con un resultado positivo. El sector pecuario contribuye con el 46 % del PIB Agropecuario de América Latina y ha crecido a una tasa anual de 3,7%, superior a la tasa promedio de crecimiento global (FAO, 2017). Por otra parte, el sector agropecuario en la última década ha representado el 8% del PIB del Ecuador (INEC, 2017). Siendo un hecho importante para la economía del país. Además, la industria láctea constituye el 34% del PIB agropecuario y el 1,6% del total del PIB total (Portalechero.com, 2018). El sector lácteo tiene una importante participación en el PIB, siendo un aporte para la economía y desarrollo del país.

Gráfico 16
PIB Real y tasa de variación (2007)



Fuente: Banco Central del Ecuador (2018)

Elaborado por: La Autora

Tabla 17
Cifras del PIB y tasa de variación

Año	PIB Nominal (millones de dólares)	PIB Real (Millones de dólares 2007)	Tasa de variación %
2006	46.802,04	49.914,62	4,4
2007	51.007,78	51.007,78	2,19
2008	61.762,64	54.250,41	6,36
2009	62.519,69	54.557,73	0,57
2010	69.555,37	56.481,06	3,53
2011	79.276,66	60.925,06	7,87
2012	87.924,54	64.362,43	5,64
2013	95.129,66	67.546,13	4,95
2014	101.726,33	70.105,36	3,79
2015	99.290,38	70.174,68	0,1
2016	98.613,97	69.314,07	-1,23
2017	103.057,61	70.955,69	2,37
2018	109.454,40	71.933,55	1,38

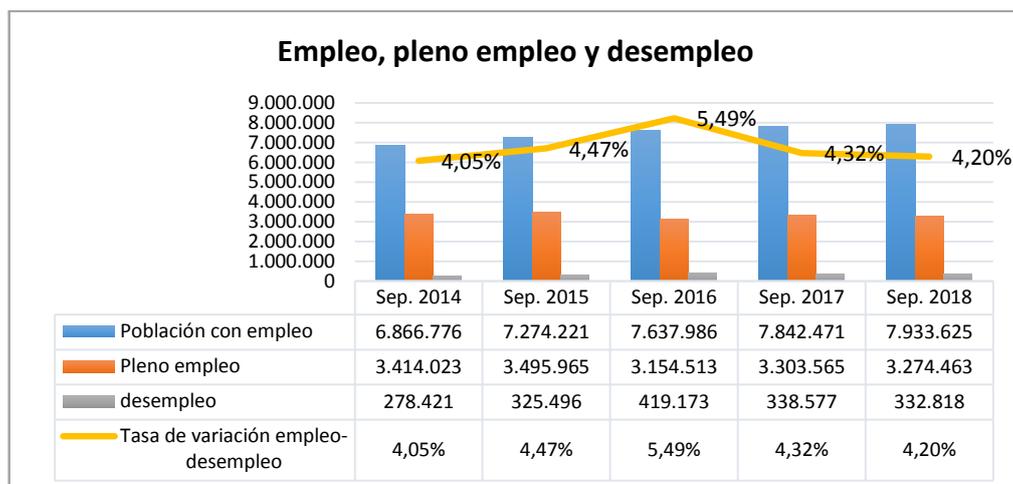
Fuente: Banco Central del Ecuador (2018)

Elaborado por: La Autora

Empleo-Desempleo

Según datos del INEC de la población total del Ecuador el 71,1% (12139763 hab.) está en edad de trabajar, de esta población el 68,1% (8266443 hab.) se encuentra económicamente activa, y de la población económicamente activa el 96% (7933625 hab.) Son personas que tienen empleo (INEC, 2018). Sin embargo, dentro de las personas que tienen empleo se encuentran los asalariados, independientes y no remunerados, es decir este grupo no posee un empleo adecuado en su totalidad, apenas el 41% (3274463hab.) de la población empleada tiene un adecuado empleo. Además, hasta septiembre del 2018 más de 29000 habitantes dejaron de tener un empleo adecuado en comparación con el año pasado. El Ecuador en septiembre del 2018 cerró con una tasa desempleo del 4,2% que significa que existen alrededor de 332818 personas desempleadas, con relación al 2017 esta tasa ha bajado, pero no esta tan significativa, el nivel de desempleo se ha mantenido en los últimos años.

Gráfico 17
Empleo, pleno empleo y desempleo



Fuente: Instituto Nacional de Estadísticas y Censos INEC (2018)

Elaborado por: La Autora

La rama de actividad de agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca es la que concentra mayor participación en el empleo, para septiembre del año 2018 esta actividad representó el 29,3% del total de empleo (INEC, 2018). Dentro de este grupo se encuentra la ganadería que tiene una fuerte relación con la industria láctea, misma que genera 1,5 millones de empleos directos e indirectos (Revista-Líderes, 2016). La industria láctea tiene una importante participación en la economía del país, el sector ha sido considerado como una fuente de empleo generalmente para el sector rural.

Gráfico 18
Empleo en actividad agropecuaria



Fuente: Instituto Nacional de Estadísticas y Censos INEC (2018)

Elaborado por: La Autora

Sobreproducción de leche

En los últimos años la actividad ganadera ha aumentado, siendo una de las principales formas de trabajo de las zonas rurales. En Ecuador el 84% de los hogares rurales poseen ganado, con un promedio de 2,8 cabezas por hogar (FAO, 2017). Por otra parte, según la Encuesta de Superficie y Producción Agropecuaria Continua (ESPAC) realizada por el INEC, el ganado vacuno lidera el sector pecuario en el país con 4,19 millones de cabezas en 2017, en el año 2016 4,12 millones y en 2015 4,11 millones (INEC, 2017). La Región Sierra representó en 2017 el 48,87% del total de ganado del país, lo que significa que la mayor producción de leche y carne está en la región. Los campesinos han adoptado como una forma de generar recursos el poseer ganado y vender la producción diaria. Por otra parte el consumo de leche y sus derivados ha disminuido en los últimos años, aun cuando la Organización Mundial de la Salud (OMS) recomienda al menos 160 litros anuales por cada persona. Según un reporte de diario La Hora el consumo de leche ha disminuido en un 25% en los últimos 5 años, el problema de ventas inició desde el 2014, cuando el consumo bajó de 106 litros a 80 litros al año por ecuatoriano. Lo significó dejar de comercializar 700.000 litros al día (La Hora, 2018). Existe una alta oferta de leche y una reducida demanda, en consecuencia, los precios pagados a los productores han bajado considerablemente afectando la economía de los hogares, en especial de los campesinos.

1.9 Matriz FODA

Tabla 18
Matriz FODA

Fortalezas	Debilidades
F1: Inmuebles, oficinas, maquinaria, muebles y equipos propios	D1: Planificación no definida
F2: Precios adecuados para proveedores	D2: Filosofía empresarial no definida
F3: Calidad y aceptabilidad del producto	D3: Estructura organizacional no definida
F4: Buena relación laboral	D4: Proceso contable no definido
F5: Fidelidad de proveedores	D5: Procesos operativos no definidos
F6: Experiencia en la producción de derivados lácteos	D6: Proceso de control de calidad de leche no definido
Oportunidades	Amenazas
O1: Alcanzar nuevos mercados	A1: Crisis económica
O2: Diversificación de productos	A2: Inflación
O3: Captación de más proveedores	A3: Sobreproducción de leche a nivel regional y nacional
O4: Crear un plan operativo acorde a las necesidades de la Asociación	
O5: Aplicación de un Sistema de Control Interno para evaluación y control de riesgos	
O6: Mejorar la estructura administrativa y contable	

Fuente: Análisis y resultados de técnicas de investigación
Elaborado por: La Autora

1.10 Cruce estratégico FODA

1.10.1 Fortalezas-Oportunidades.

F2-O3: Mantener un precio adecuado en la comercialización de leche para captar más proveedores, Una herramienta para asociar más proveedores sería la publicidad.

F3-O1: La calidad, reconocimiento y manejo de estándares de recolección y venta con los que cuenta la Asociación son una ventaja que se puede aprovechar haciendo oferta de la leche en importantes industrias existentes a nivel local.

F3-O2: La calidad y aceptabilidad del producto en el mercado que tiene la Asociación sería un motivo para una diversificación de productos, debido que esto permitiría incorporar un plan para elaborar derivados de la leche y convertirse en una industria.

F5-O3: La estabilidad y confianza que tienen los proveedores de leche hacia la Asociación permitirá conseguir más proveedores, gracias al prestigio de la organización.

F6-O2: La experiencia y conocimiento de la producción de derivados lácteos permitirá diversificar las actividades comerciales de la Asociación, y retomar las actividades con las que se constituyó y que actualmente solo se radican en la recepción, enfriamiento y comercialización de leche cruda.

1.10.2 Fortalezas-Amenazas.

F2-A: Mantener un valor adecuado por cada litro de leche recibida de los proveedores equilibrando la rentabilidad de la Asociación como de los proveedores.

F3-A2: La aceptabilidad del producto en el mercado permitirá ser más competitivos y contrarrestar los efectos de la inflación de precios que tiene tendencia ascendente, es decir,

que a través del tiempo los precios suben y los ingresos no son suficientes para cumplir con las necesidades.

F3-A3: La aceptación de la leche cruda en el mercado genera estabilidad y contribuye a evitar que la sobreproducción de leche afecte al rendimiento de la Asociación, siendo la calidad un componente fundamental para trazar objetivos a futuro a pesar de las amenazas inherentes en la industria láctea.

1.10.3 Debilidades-Oportunidades.

D1-O2: La oportunidad de diversificación de productos debe ser evaluada mediante una planificación de los recursos a utilizar y los posibles rendimientos a percibir en un tiempo determinado.

D1-O4: Crear un plan operativo acorde a las necesidades de la Asociación que permitirá cumplir con los objetivos y metas que la organización formule en un tiempo determinado, además de llevar un control de las actividades financieras y en sí de los recursos para priorizar necesidades, cubrir las obligaciones y generar rendimientos.

D6-O5: Establecer un sistema de control y evaluación de riesgos para detectar oportunamente las amenazas que afectan la calidad, durabilidad y composición de la leche, mediante una guía técnica de control de calidad en función de las exigencias de la industria láctea y de la normativa establecida por los entes reguladores.

D2-O6: Establecer una filosofía empresarial acorde a las necesidades de la organización para tener una guía sobre los límites de cada proceso que se realiza con el fin de mejorar la gestión y toma de decisiones administrativas.

D3-O6: Fortalecer los procesos administrativos delimitando las atribuciones para cada integrante de la organización por medio de una jerarquización según los niveles de mando con el fin de controlar las funciones encomendadas.

D4-O6: Mejorar el área contable estableciendo todos los aspectos que intervienen en el proceso contable de una manera sistemática y razonable desde el reconocimiento de una transacción hasta el resultado final que muestren los estados financieros, para tener información oportuna para la toma de decisiones.

1.10.4 Debilidades-Amenazas.

D1-A1: Realizar proyecciones adecuadas de los presupuestos para cada año según las necesidades de la organización, con el fin de evitar crisis y pérdidas económicas.

D1-A2: Planificar los posibles ingresos para al finalizar el periodo no bajar precios de leche para cubrir otras obligaciones.

1.11 Determinación del problema

Luego del análisis realizado que empleo técnicas como la encuesta, entrevista y observación directa, información de fuentes externas, evaluación y gestión de riesgos, además de la matriz FODA que permitió un análisis más profundo sobre los factores externos e internos, tanto positivos como negativos que envuelven a la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”, el resultado generó información de la situación administrativa y contable de la organización. Por tanto, existen elementos positivos que ayudan a la gestión de la organización como: infraestructura adecuada, calidad y aceptabilidad del producto en el mercado, proveedores satisfechos, buenas relaciones entre todos quienes conforman la Asociación. Por otra parte, en lo que se refiere a aspectos administrativos no tiene definida una planificación, una filosofía empresarial y una estructura

organizacional; en cuanto a lo contable la organización no tiene un proceso contable definido acorde a las necesidades de la entidad, además no cuenta con un modelo de proceso de recolección de leche definido y un escaso control de calidad. Por tanto, la falta de definición de elementos administrativos y contables limita la gestión eficiente y eficaz de la Asociación. En tal virtud, la elaboración de un Manual Administrativo y Contable para la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”, establecerá las bases y lineamientos de los procesos que emplea la entidad para un mejor desempeño y gestión administrativa, organizacional y contable.

CAPITULO II

2. MARCO TEÓRICO

2.1 Introducción

El marco teórico que sustenta la presente investigación está elaborado en base a teorías y conceptos de fuentes bibliográficas, que principalmente fueron extraídas de la Biblioteca de la Universidad Técnica del Norte, por una parte, mediante libros físicos y por otra de la Biblioteca Virtual haciendo uso de medios digitales, además la base teórica fue completada con artículos de leyes nacionales y con contenidos de páginas web destacadas. El propósito es analizar y recalcar las teorías y conceptos que apoyan la realización de un Manual Administrativo y Contable para la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” luego del respectivo diagnóstico antes elaborado. A continuación, están presentados los términos y conceptos más relevantes y relacionados al presente trabajo:

2.2 Sector Asociativo

Las diversas formas de organización en el Ecuador permiten identificar que categoría corresponde a cada entidad según las características y el fin de la organización. El organismo de control que regula a las asociaciones es la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS), mediante la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria (LOEPS), en la cual el sector asociativo tiene la siguiente definición:

“...Es el conjunto de asociaciones constituidas por personas naturales con actividades económicas productivas similares o complementarias, con el objeto de producir, comercializar y consumir bienes y servicios lícitos y socialmente necesarios, auto abastecerse de materia prima, insumos, herramientas, tecnología, equipos y otros bienes, o comercializar su producción en forma solidaria y auto gestionada bajo los principios de la presente Ley...”(LOEPS, 2011, pág. 7)

En función a lo establecido en la LOEPS, la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” es parte del sector asociativo, debido que está compuesta por personas que decidieron juntarse para realizar actividades económicas mediante una comercialización solidaria de la producción de leche.

2.2.1 Requisitos para ser una Asociación.

El Reglamento a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria (RLOEPS), regula las organizaciones consideradas de economía solidaria, que deben cumplir requisitos para recibir sustentarse legalmente.

“...Las asociaciones, para la obtención de personalidad jurídica presentarán ante la Superintendencia los siguientes documentos: Reserva de denominación; Acta Constitutiva suscrita por los asociados fundadores; Copia de cédula de los directivos; Estatuto social; y, Certificado de depósito del aporte al capital social inicial...”(RLOEPS, 2012, pág. 3)

Acorde con el RLOEPS para dar autenticidad a una asociación es necesario presentar a la SEPS ciertos requisitos que generan la personalidad jurídica, entre los cuales básicamente se presentan documentos de naturaleza personal de la organización que sustentan las actividades comerciales que están realizando.

2.3 Manual

Los manuales han venido constituyendo una importante herramienta de dirección de procesos para toda empresa y como no para una Asociación. Son documentos ordenados y sistemáticos que contienen información organizacional relevante para hacer posibles las acciones de una entidad; con respecto al contenido los manuales pueden ser clasificados como generales o específicos, manuales de descripción de puestos y manuales de procedimientos (Münch G, 2014). En función a lo expuesto por el autor, este instrumento contiene procesos y políticas para la buena gestión de una organización, siendo una base o

guía para el desempeño de las operaciones o actividades de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”.

2.3.1 Manual Administrativo.

La presencia de un manual en una organización define procesos y bases para las actividades que se realicen. Sintetizan claramente los procedimientos, donde está reflejado de modo detallado información de cada actividad dentro de la organización para llevar a cabo una buena gestión (Huamán Pulgar Vidal & Rios Ramos, 2015). En función a lo definido anteriormente, para la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” sería una fortaleza la existencia de un manual administrativo para las operaciones y actividades de gestión, debido que, los manuales ayudan a la definición específica y detallada de procesos de una entidad.

2.3.2 Propósito de un manual administrativo.

Los manuales administrativos están diseñados para un objetivo esencial que es formar o dar a conocer al personal respecto a las actividades que debe realizar en una organización. Rodríguez (2012) afirma: “El principal propósito de los manuales administrativos es el de instruir al personal acerca de aspectos como funciones, relaciones, procedimientos, políticas, objetivos, normas, etc., para lograr una mayor eficiencia en el trabajo” (p.59). De acuerdo al análisis realizado sobre el propósito de un manual, lo esencial es que los empleados estén bien informados de cómo realizar las diferentes actividades inherentes a la naturaleza de la organización.

2.3.3 Manual Contable.

Este tipo de manual básicamente contiene una estructura de los procesos contables a seguir por una entidad. Un manual contable es considerado una guía que contiene procesos y

políticas bien definidos que podría emplear un sistema contable para hacer posibles las operaciones y registros, este documento exige calidad y debe ser elaborado con una metodología que contraste con las políticas contables (Flórez & Rincón, 2014). En virtud de lo establecido por el autor, un manual contable es una herramienta que expresará políticas, procedimientos y mecanismos referentes a las actividades de contabilidad que se registren cotidianamente la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” siguiendo un modelo de calidad y metodología sencilla y efectiva, vinculadas a las principales normas contables.

2.3.4 Ventajas de un manual contable.

Implementar un manual contable genera múltiples beneficios. Según Flores & Rincón (2014). Las ventajas de implementar un manual contable son: las políticas contables estarán abiertamente socializadas, la aplicación de las políticas contables pueden ser monitoreadas efectivamente, permite que la normativa internacional, local e institucional este inmersa en el manual, las transiciones de niveles directivos y operativos no tendrán complicaciones porque ya existe una base normativa establecida que guie los procesos contables, los riesgos serán asumidos y las medidas alternativas serán propuestas, el cumplimiento de estándares de calidad dará mayor aceptación de la asociación en otras áreas. Acorde a lo expresado por Flores & Rincón un manual contable ofrece varios beneficios generando orden, efectividad y oportunidad en la gestión de las actividades contables de una entidad y en este caso de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”.

2.4 Administración

La administración, parte fundamental en una organización, y en este caso de una Asociación, debido que muestra la capacidad de una persona o directivo de no solo dirigir

sino de hacer que en la organización y todos los miembros interactúen para el desarrollo conjunto. “La administración es el proceso de coordinación de recursos para obtener la máxima productividad, calidad, eficacia, eficiencia y competitividad en el logro de los objetivos de una organización” (Münch, 2014, pág. 21). En función de lo expresado por el autor, la administración aplicada en la organización será un proceso sistemático y ordenado que prepare y aplique un ambiente adecuado para el desempeño de actividades, a fin de cumplir los objetivos formulados.

2.4.1 Proceso administrativo.

El proceso administrativo ha sido discutido por varios autores. Así Münch (2014) afirma: “El proceso administrativo es el conjunto de fases o etapas sucesivas a través de las cuales se efectúa la administración”(pág. 24). Es decir, es un proceso consecuente que integra las actividades administrativas de una organización, apoya a la toma de decisiones, evalúa los resultados e implementa alternativas de mejora de ser necesario.

2.4.2 Etapas del proceso administrativo.

La aplicación sistemática de las etapas del proceso administrativo correspondiente a la Asociación permitirá el logro de objetivos de manera efectiva y aportará a la optimización de recursos, tanto humanos como materiales.

Planeación.

Inicia con la etapa denominada planeación. Esta fase hace referencia a dónde quiere llegar la organización previa planificación de actividades y medios que harán efectivo el cumplimiento de objetivos, además la planeación identifica las metas de la empresa, generando una orientación óptima para los niveles de dirección, permitiendo optimizar recursos y colaborando con la correcta toma de decisiones (Sánchez, 2014). En virtud de lo

expuesto por el autor, la planeación es la actividad inicial del proceso administrativo, fijará los objetivos y las estrategias o medios para alcanzarlos, además de una orientación preliminar para la toma de decisiones en la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”.

Organización.

Comprende la fase segunda del proceso en mención. La organización comprende la distribución adecuada y armónica entre las funciones, niveles y actividades de los recursos tanto humanos como materiales a intervenir según lo planificado, con el propósito de generar los resultados planteados (Sánchez, 2014). Acorde a lo anteriormente expresado, esta etapa distribuye funciones y procesos de acuerdo con los recursos existentes, con el propósito de cumplir las metas y objetivos propuestos optimizando recursos para la Asociación en la medida posible.

Dirección.

El liderazgo conduce la etapa de dirección. Es el aspecto en el que alcanza la consecución adecuada de lo proyectado en un inicio, haciendo uso del liderazgo del administrador, por medio las acciones pertinentes (Sánchez, 2014). Según el análisis realizado, el elemento que acompaña a la dirección es la motivación, el líder de la Asociación debe motivar a los socios a cumplir con las tareas asignadas con la mayor voluntad, colaboración y creatividad para generar un resultado de calidad y que contraste con la planificación previa.

Control.

Etapa final del proceso, esta etapa estima lo realizado en las fases preliminares, siendo un medio fundamental, debido que aunque la estructura, planes y dirección estén en un nivel

óptimo, si no existe el debido enfoque de control no existirá una manera adecuada de describir la situación real de la entidad (Luna, 2014). Según el análisis realizado, el control es la fase de valoración de los resultados obtenidos de acuerdo con los objetivos antes proyectados, permitiendo hacer una evaluación para enmendar errores y conducir al logro efectivo de las metas de la Asociación.

2.5 Filosofía organizacional

2.5.1 Misión.

La misión declara claramente lo que la organización realiza, es decir, la actividad económica o de cualquier índole. Es considerada como una manifestación que diferencia una organización de otra, es la razón de ser de la entidad, es el motivo que fija un direccionamiento hacia la visión como planeación a futuro (Torres, 2014). De acuerdo al análisis realizado, una entidad, asociación o empresa que tiene clara la misión trabaja constantemente bajo los lineamientos que expresa este elemento organizacional, debido que justifica la razón de ser de la institución.

2.5.2 Visión.

Toda empresa independientemente de la actividad a la que este dedicada, debe tener una visión e inducir la en los integrantes, para trabajar a fin de conseguirla.

“...Es el enunciado que expresa hacia dónde desea llegar la organización en el futuro, dice la manera en que la empresa se concibe a sí misma en el futuro; es decir, es la imagen que se crea conscientemente para representar el futuro. Su declaración sigue a la definición del giro o negocio...”(Torres, 2014, pág. 70)

En virtud de lo expresado por el autor, es la expresión que manifiesta el camino hacia donde se dirige la Asociación en un periodo a futuro, la visión es la expectativa esperada algunos años según las actividades de la organización. Además, mide el nivel de logro de los objetivos planteados.

2.5.3 Objetivos.

Los objetivos anuncian lo que la entidad desea alcanzar en un tiempo definido. Están directamente relacionados con la misión y la visión, al ser las metas y resultados que se anhelan llegar a conseguir, los objetivos trazan el horizonte de la visión y espacio de la misión, aunque existe la posibilidad de perder la esencia de estos dos elementos con el pasar del tiempo, si la rentabilidad es la prioridad de la organización. (Torres, 2014). Según el análisis realizado, para la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” los objetivos son las metas que debe fijar a un tiempo determinado, los objetivos deben estar vinculados con la misión y visión de la entidad, debido que describen lo que es y lo que busca ser la organización.

2.5.4 Políticas

Una manera de normar las acciones que realizan los miembros de una organización es adaptar políticas desde el inicio de las actividades. “Las políticas son disposiciones del pensamiento administrativo que orientan o regulan la conducta que hay que seguir en la toma de decisiones, acerca de las acciones o actividades que se repiten una y otra vez dentro de una organización” (Münch G, 2014, pág. 111). De acuerdo a lo manifestado por el autor, las políticas son acciones determinadas como lineamientos a seguir por la Asociación determinan el correcto o adecuado proceder de los directivos y empleados en las funciones y actividades encomendadas, el propósito de las políticas es comprometer a los miembros de la organización a seguir un mismo rumbo en beneficio colectivo.

2.5.5 Estructura Organizacional.

Toda empresa debe adoptar una estructura organizacional que abarque una distribución óptima de los niveles organizacionales de mando. Johnson y Scholes (como se

citó en Torres 2014) afirma que la estructura organizacional es: “La distribución entre varias líneas de personas y posiciones sociales que influyen en las relaciones de los roles entre dichas personas (implica división del trabajo, jerarquía, comunicación, tramos de control, y existencia de reglas y reglamentos)” (p.234). Según el análisis realizado, la correcta definición de los roles o funciones para cada integrante de una empresa o de la Asociación será fundamental, los niveles de jerarquización delimitan las características del modelo organizacional y justifican las acciones y actividades a las cuales deben estar regidos ya sea en un nivel superior como directivo o a un nivel inferior como subordinado.

2.5.6 Organigrama.

El organigrama es conocido como elemento que debe tener toda organización para distribuir jerárquicamente los puestos de empleados y directivos. Luna (2014) afirma: “Es una estructura para reportar qué marca la división del trabajo en una compañía”(pág. 336). Acorde a lo establecido por el autor, la herramienta definirá el esqueleto de la Asociación, mediante un esquema de jerarquización que delimita los integrantes de la organización en diferentes niveles, partiendo desde la Asamblea General de Socios, presidente, vicepresidente, administrador, empleados y vocales que conforman la institución.

2.5.7 Clasificación de los organigramas

Tabla 19
Clasificación de los organigramas

	Por su objeto	Estructurales Funcionales Especiales
Organigramas	Por su área	Generales Departamentales
	Por su contenido	Esquemáticos Analíticos

Fuente: Munch (2014)
Elaborado por: La Autora

Existe una amplia clasificación de organigramas. La clasificación **por su objeto**, es una estructuración usual y aplicada generalmente en las organizaciones, que considera los organigramas estructurales en mención a la distribución administrativa de la empresa; y funcionales a manera de describir las atribuciones de cada integrante en una organización según el área o departamento (Münch G, 2014). Según el análisis realizado, para el caso de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” los organigramas estructurales y funcionales al ser sencillos y fáciles de comprender, estarían acoplados a la organización y responderían a la necesidad de esta.

2.5.8 Diagramas de flujo

La representación gráfica de este tipo hace más fácil comprender la secuencia de actividades de cada proceso desarrollado en la Asociación. “Diagrama de flujo se puede definir como la representación simbólica y grafica de la secuencia lógica que se sigue en un conjunto de actividades, documentos, archivos y puestos de trabajo que intervienen en un procedimiento detallado (Münch G, 2014, pág. 168). En virtud de lo expresado por el autor, para elaborar un diagrama de flujo existen varios símbolos que apoyan la estructuración de los procesos y gráficamente describen el orden sistemático de las actividades de la organización. A continuación, se presentan los símbolos básicos y más utilizados:

Cuadro 3
Simbología Diagrama de Flujo

Símbolo	Significado	Aplicación
	Terminal	Indica el inicio o el final de un proceso
	Operación/ actividad	Se describe la actividad relacionada a un paso del procedimiento en mención
	Documento	Representa el uso y manejo de formatos que entren, se utilicen, se generen, o salgan del procedimiento
	Archivo permanente	Indica cuando un documento del procedimiento es archivado
	Decisión	Indica la opción de aceptar (si) o negar (no) una actividad del procedimiento
	Dirección del flujo	Permite conectar las formas o símbolos del diagrama de flujo, señalando el orden y dirección y movimiento del flujo
	Distribución de documentos	Indica la distribución de los diferentes documentos en uso del procedimiento
	Conector de actividad	Representa una conexión con otra hoja diferente, en la que continúa el diagrama de flujo del procedimiento.
	Conector de página	Representa una conexión con otra hoja diferente, en la que continúa el diagrama de flujo del procedimiento.

Fuente: Munch (2014)
 Elaborado por: La Autora

2.6 Contabilidad

La contabilidad es un elemento de gran relevancia que está inmerso en todas las empresas. Por tanto, se define como:

“...La ciencia, la técnica y el arte de reconocer, valorar, presentar y analizar las operaciones económicas y financieras que realiza una empresa durante un periodo determinado, con el fin de conocer los resultados obtenidos y estructurar los estados financieros que servirán de base para la toma de decisiones gerenciales...”(Zapata, 2017, pág. 21)

En virtud a lo manifestado por el autor, la contabilidad debe analizar y registrar las actividades de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista

Mirador” en un periodo dado, y reflejar los resultados obtenidos en estados los financieros que determinan la situación de la organización y ayudan a la acertada toma de decisiones de esta.

2.6.1 Objetivos de la contabilidad.

La contabilidad presenta varios objetivos que pueden ser analizados de diferentes perspectivas según la empresa o actividad económica. La contabilidad debe ser preparada para los siguientes objetivos: para los miembros de la entidad que desempeñan funciones dentro de esta, debido que requieren información objetiva para tomar decisiones; para los posibles inversores que necesitan conocer la organización para justificar el interés o no de invertir en esta; ser un elemento de control de los recursos y de los movimientos económicos que fueran realizados; respaldar los tributos realizados y que estén alineados con la información contable (Guerrero, 2014). De acuerdo al análisis realizado, en la Asociación la contabilidad tiene el objetivo de evidenciar la claridad y legalidad de operaciones para determinar la situación financiera de la organización; y apoyar a la regulación y control de los entes supervisores, en lo referente a tributaciones y declaraciones, por ejemplo.

2.6.2 NIIF para PYMES

Las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas representan una guía para la presentación razonable de los estado financiero, Zamorano H, Lasso M, Rincón S, & Granjales L (2015) afirman: “Son pautas contables para empresas que no son de interés público y que tampoco cotizan en mercados de valores” (pag.112).En virtud de lo manifestado anteriormente, la Asociación “Progresista Mirador” es una entidad considerada como PYME, por tanto, la normativa antes mencionada será la base

para el registro, organización e interpretación de la información financiera producto de las actividades operacionales de dicha organización.

2.6.3 Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).

La contabilidad abarca principios para ser fundamentada y aplicada, a continuación, están mencionados los más relevantes:

Equidad.

Un principio que representa un punto de partida en toda organización. El principio de equidad refleja la información presentada en los estados financieros de modo justo e igualitario, respetando los intereses de los usuarios de la información contable, la equidad debe predominar en todas las acciones evitando que los intereses de un grupo muestren vulnerabilidad frente a otros genere favorecimiento (Bravo, 2013). En función del análisis realizado, cuando el proceder de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” esté fundamentado por la equidad los resultados reflejarán lo justo y razonable de las operaciones y actividades que realizan.

Unidad de medida (moneda).

En el Ecuador la moneda oficial es el dólar americano. Los estados financieros y toda la información contable deben llevar un mismo idioma de unidad de medida, la valoración de la situación y patrimonio de una organización empleará una moneda que tenga legalidad en el país que se desempeña la organización (Bravo, 2013). De acuerdo a lo antes mencionado, si las transacciones de la Asociación son realizadas en territorios diferentes al de la moneda en curso será necesario hacer una estimación que ajuste el cambio de moneda.

Negocio en marcha.

La presentación de estados financieros en una entidad debe ser manejada bajo el principio de empresa en marcha. Fierro Martínez & Fierro Celis (2015) afirman: “es importante considerarlo en la información contable si la empresa prosigue su marcha para dar certeza y confianza a los dueños, inversionistas y proveedores de que el negocio continuará sus actividades operacionales sin sobresaltos ni dificultades económicas” (pág. 46). En virtud de lo expresado por los autores, en la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” la información contable debe estar basada en hechos pasados, presentes y futuros de los cuales las operaciones cotidianas tienen una relación constante para asegurar que la información que servirá para la toma de decisiones sea objetiva y oportuna.

Periodo (ejercicio).

“...La empresa se ve obligada a medir el resultado de su gestión, cada cierto tiempo, ya que sea por razones administrativas, legales, fiscales o financieras. Al tiempo que emplea para realizar esta medición se le llama periodo, el cual comprende de doce meses, y recibe el nombre de ejercicio...”(Bravo, 2013, pág. 11)

En relación a lo manifestado por el autor, los resultados de la gestión de una empresa se valoran o miden en un periodo determinado, que comprende un año calendario, el principio de ejercicio debe estar ajustado a las necesidades administrativas, legales, fiscales o financieras de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” que son parte de las operaciones económicas de esta.

Devengado.

El principio de devengado comprende la oportunidad del reconocimiento de las transacciones empresariales. Las operaciones comerciales de una entidad deben ser reconocidas de manera oportuna en el instante que se llevan a cabo, y registradas en los libros adecuados para que posteriormente pasen a los Estados Financieros (Fierro Martínez & Fierro

Celis, 2015). De acuerdo al análisis realizado, en una empresa, organización o en la Asociación el principio de devengado debe ser aplicado para cada transacción en el instante ocurrido para que la información resultante sea real y oportuna.

2.6.4 Cuenta contable.

Gráficamente podría describirse en forma de “T”, ubicando en la parte superior el nombre de la cuenta, al lado derecho el debe y a lado izquierdo el haber. Es la expresión que define un nombre para cada elemento que forma parte de una empresa, ya sean bienes, valores, derechos u obligaciones, la cuenta contable es una herramienta que clasifica e identifica las transacciones cotidianas para el registro posterior en los libros contables (Zapata, 2017). Según el análisis realizado, para proceder a registrar las cuentas contables es necesario realizarlo de manera ordenada y secuencial empleando en primer lugar una “T” para cada cuenta.

2.6.5 Plan de cuentas.

También refiere el nombre de catálogo de cuentas. Es un listado que clasifica y organiza sistemáticamente los conceptos que hacen posible identificar cada una de las cuentas que intervienen en las actividades o proceso económico de una organización (Celaya, 2013). En virtud de lo antes mencionado, en la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” el plan de cuentas debe estar clasificado según la naturaleza de las cuentas y por medio de un código que genere una identificación propia para cada cuenta.

2.6.6 Ecuación contable.

Es la fórmula fundamental de la contabilidad. La ecuación básica contable es: Activo= Pasivo + Patrimonio, el aumento o disminución del activo, pasivo o patrimonio debe ser efectuado considerando el principio de partida doble, que manifiesta que si una cuenta es

debitada otra tiene que ser acreditada (Albarrán Francisco, 2014). Según el análisis realizado, la Asociación deberá considerar la partida doble en todas las transacciones, debido que de esto depende el posterior cuadro de los totales.

Activo.

Es un elemento fundamental para toda organización, este describe todo lo que posee la entidad:

“...Conjunto de efectivo, bienes y derechos propios, cuantificables en términos monetarios disponibles en la entidad económica (ya sea para venderse, transformarse, para su uso o para obtener derechos a través del tiempo). El orden de su presentación se debe al grado de conversión de dinero en efectivo a través del tiempo...”(Aguilar Lámbarry, 2017, pág. 34)

En virtud a lo señalado por el autor, es todo lo que posee la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” y lo empleará para realizar actividades cotidianas a fin de cumplir los objetivos de rentabilidad. Los activos provienen de acontecimientos pasados de los que la Asociación espera tener beneficios próximamente.

Pasivo.

El pasivo representa las deudas contraídas por la organización, necesarias para el desarrollo de las actividades empresariales. Son las obligaciones medibles contraídas por la organización, en términos económicos que esperan ser canceladas a terminación de estas según el lapso de exigibilidad (Aguilar Lámbarry, 2017). Según el análisis realizado, el pasivo mide el nivel de endeudamiento que posee la Asociación por las deudas pendientes de pago y que han sido necesarias para el normal funcionamiento de las actividades económicas de la entidad.

Patrimonio.

Técnicamente es entendido como la diferencia de los activos menos los pasivos, el patrimonio puede constituirse por ciertas fuentes como la aportación de capital por parte de los socios, mediante las utilidades o en su defecto por las pérdidas generadas en el periodo, así como por la creación de reservas (Aguilar Lámbarry, 2017). De acuerdo a lo antes mencionado, el patrimonio de la Asociación estará formado por los aportes de capital, superávit o déficit de los resultados y por la cuestión de reservas, cabe recalcar que a través del tiempo el patrimonio puede incrementarse como disminuirse.

2.6.7 Proceso contable.

Las operaciones contables se manifiestan con un proceso sistemático, ordenado y objetivo. “Denominado también ciclo contable constituye la serie de pasos o la secuencia que sigue la información contable desde el origen de la transacción (comprobantes o documento fuente) hasta la presentación de estados financieros” (Bravo, 2013, pág. 33). Las técnicas empleadas para el ciclo contable dependen del criterio del contador, el ciclo contable iniciará con la documentación pertinente de las operaciones comerciales de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”, siguiendo un proceso de registros, el resultado final serán los estados financieros que permiten determinar la situación de la empresa. De acuerdo a lo establecido por Bravo (2013), el ciclo contable para una empresa común debería contener, Comprobantes o documentos fuente, Estado de Situación Patrimonial Inicial, Libro Diario, Libro Mayor, Libros Auxiliares, Balance de Comprobación, Hoja de trabajo, Ajustes, Cierre de libros, y finalmente los Estados Financieros, que son el producto del proceso contable.

2.6.8 Estados financieros.

Representan el resultado del proceso contable. Zapata (2017) afirma son: “Reportes que se elaboran al finalizar un periodo contable, con el objeto de proporcionar información sobre la situación económica financiera de la asociación o empresa, la cual permite examinar los resultados obtenidos y evaluar el potencial económico de la entidad” (pág. 87). Según lo expresado por el autor, los estados financieros en la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” representarán una fuente para la toma de decisiones según la información en estos detallada, por tanto, dicha información debe ser clara y precisa.

Estado de situación financiera.

“...El estado de situación financiera muestra en unidades monetarias la situación financiera del ente económico en una fecha determinada, por lo que es un estado estático. Como se ha dicho, tiene el propósito de mostrar los recursos económicos, los derechos que tienen los acreedores y la participación de la propiedad que poseen los accionistas o dueños. Por tanto, la situación financiera está representada por la relación que tienen los activos con los pasivos y el capital...”(Moreno, 2014, pág. 15)

En base a lo establecido por el autor, es una herramienta de evaluación que como su nombre lo expresa mostrará situación de la Asociación “Progresista Mirador”, el propósito es exponerlos recursos económicos mediante la inclusión de los tres elementos de la ecuación contable como son el activo, el pasivo y el patrimonio

Estado de resultados.

También conocido como el estado de pérdidas y ganancias. “El estado de resultados muestra los efectos de las operaciones de una entidad y su resultado final en forma de un beneficio o una pérdida por un periodo determinado” (Moreno, 2014, pág. 16). Según el análisis realizado, en la Asociación al final de un ejercicio la utilidad o pérdida será reflejada en el estado de resultados, permitiendo un análisis en base a los ingresos y egresos efectuados en el periodo.

Estado de flujo de efectivo.

Hace referencia a un estado que muestra los ingresos y salidas de efectivo y sus equivalentes. “El Estado de Flujo de Efectivo es un estado financiero básico que muestra las fuentes y aplicaciones de efectivo de la entidad en el periodo, las cuales son clasificadas en actividades de operación, de inversión y financiamiento” (Romero, 2013, pág. 127). En virtud del análisis realizado, este estado identificará la situación líquida de la Asociación, es decir que tan solvente es y cuál es el nivel de movimientos de flujos según la actividad de la organización.

Estado de cambio en el patrimonio.

Moreno (2014) afirma: “El estado de variaciones en el capital contable emitido por las entidades lucrativas, y se conforma por los siguientes elementos básicos; movimiento de propietarios, creación de reservas y utilidad o pérdida integral” (pág. 16). Según lo antes mencionado, este estado regula los incrementos y disminuciones del capital social o patrimonio de la Asociación según las variaciones y cambios generados en el periodo contable.

2.7 Base Legal

2.7.1 Estatutos.

El Estatuto de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” (2010), en el artículo 1, (ANEXO 6), básicamente menciona hechos sobre su constitución, domicilio, fines y medios de las actividades de la Asociación, siendo este documento una fuente que reconoce normas para la Asociación.

2.7.2 Constitución de la República del Ecuador

La base legal principal de toda organización en el Ecuador es la Constitución

La Constitución de la República del Ecuador, según Registro Oficial 449 de 20-oct.-2008, en el Art 319 afirma: “Se reconocen diversas formas de organización de la producción en la economía, entre las comunitarias, cooperativas, empresariales públicas o privadas, asociativas, familiares, domesticas, autónomas y mixtas” (Constitución, 2015). Según el análisis realizado, las formas de organización son reconocidas por la ley suprema de los ecuatorianos, siendo la Asociación “Progresista Mirador” reconocida como una forma de organizarse legalmente en el Ecuador.

2.8 Entes de control

2.8.1 “Servicio de Rentas Internas (SRI)”.

El SRI es un organismo con autonomía y objetividad que está caracterizado por tener la enorme responsabilidad de velar por el recaudo de tributos según las disposiciones legales; siendo el fin principal establecer en el Ecuador una cultura de tributar donde de manera voluntaria los contribuyentes cumplan con las obligaciones (Zapata, 2017). En virtud de lo mencionado anteriormente, el Servicio de Rentas Internas es una entidad mediante la cual los impuestos son recaudados, el hecho de ser ciudadanos y empresas de un mismo país conlleva a aportar con impuestos que son un importante rubro que componen el Presupuesto General del Estado.

Tributar

La tributación es una obligación para todas las personas y empresas en el Ecuador y a nivel global.

“...Los ciudadanos tienen la obligación forzosa de pagar en dinero impuestos, arbitrios y contribuciones de mejoras en beneficio de Estado (país), que este exige en ejercicio de su poder tributario y con la finalidad de poder regresar beneficios en servicios u obras públicas a los habitantes...”(Galindo Alvarado, 2014, pág. 1)

Según lo manifestado por el autor, por el hecho de vivir en sociedad y tener una actividad económica, la Asociación “Progresista Mirador” está obligada a tributar mediante las declaraciones de impuestos, y de esta manera contribuir al desarrollo de todos los sectores del país por medio de obras, proyectos y planes que propone el estado gracias a las recaudaciones de tributos.

RUC.

El RUC es la identificación única de un contribuyente ya sea persona natural o sociedad, que realiza una actividad económica en el Ecuador, es el registro que valida las actividades comerciales y por ende permite la declaración de impuestos (SRI, Servicio de Rentas Internas, 2018). Con base a lo anteriormente establecido, el RUC es número que personaliza a cada contribuyente y consta de trece dígitos designados por la administración tributaria según la actividad a realizar.

Impuesto a la Renta de Sociedades.

Un tributo gravado sobre los ingresos. “El Impuesto a la Renta grava la renta global que obtengan las personas naturales, las sucesiones indivisas las sociedades nacionales o extranjeras, de acuerdo con las disposiciones de la Ley” (Hansen-Holm, 2016, pág. 75). Según el análisis realizado, este impuesto está dirigido a los ingresos y percepciones

económicas de los contribuyentes, para el caso de la Asociación debe declarar el impuesto a la renta cada año.

Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Un impuesto fundamental para conformar los ingresos por tributos del Estado

“...El IVA es el impuesto que grava al valor de la transferencia de dominio o a la importación de bienes muebles de naturaleza corporal, en todas sus etapas de comercialización, así como a los derechos de autor, de propiedad industrial y derechos conexos; y al valor de los servicios prestados, en la forma y en las condiciones que prevé la LRTI...”(Hansen-Holm, 2016, pág. 285)

Según el análisis efectuado, la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” por la naturaleza y actividad económica, debe efectuar las declaraciones del IVA de manera mensual. Una actividad que desglosa de los impuestos es las retenciones, la Asociación “Progresista Mirador” al ser una sociedad obligada a llevar contabilidad es reconocida como un agente de retención, tanto del impuesto a la renta como del IVA.

2.8.2 Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS).

Un organismo de regulación básicamente de los empleados y trabajadores. Zapata (2017) afirma: “Esta es otra de las entidades muy reconocidas por su trabajo y apoyo a sus afiliados en temas de salud, ayudas económicas, cesantías y jubilaciones. Tan pronto se contrate personal, usted debe afiliarlo, y para ello obtener la inscripción patronal” (pág. 25). Según lo manifestado por el autor, el organismo presta servicios para los afiliados a este beneficio ya sea por trabajar bajo relación de dependencia o por aportar voluntariamente, el IESS garantiza una estabilidad en la situación actual en caso de enfermedad, así como en la vejez con una jubilación digna. La Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” tiene la obligación de afiliarse al IESS a los trabajadores.

2.8.3 Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS).

“...Es una entidad técnica de supervisión y control de las organizaciones de la economía popular y solidaria, con personalidad jurídica de derecho público y autonomía administrativa y financiera, que busca el desarrollo, estabilidad, solidez y correcto funcionamiento del sector económico popular y solidario...”(SEPS, 2014)

Según el análisis realizado, para el sector asociativo la SEPS es un ente regulador debido que, por la naturaleza y condición de las organizaciones, las asociaciones pertenecen a un sector de economía solidaria que busca un desarrollo colectivo beneficiando a los sectores más vulnerables y apoyando a los pequeños empresarios que manejan economías inclusivas y con direccionamiento social.

CAPITULO III

3. PROPUESTA

3.1 Justificación

La creación de un manual administrativo y contable para la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” apoyará al desarrollo de actividades y procedimientos que cotidianamente son efectuados en la organización, siendo el manual una guía fundamental compuesta por elementos inherentes a la gestión de la Asociación en cuanto a la administración y contabilidad, la propuesta está realizada en función de las necesidades de la institución. Un manual es un elemento imprescindible para la institución, debido que direccionará las funciones y procesos propios de la Asociación.

En lo que corresponde a lo administrativo la propuesta contendrá una serie de elementos organizacionales como: misión, visión, objetivos, valores, políticas, organigramas, entre otros, con el fin de establecer una guía que establezca la filosofía empresarial y la estructura organizacional y funcional de la institución.

En el manual contable prevalecerán aspectos que respalden las operaciones de la organización como: plan de cuentas, proceso contable, estados financieros, políticas contables y guía tributaria; con el propósito de sustentar la información generada de manera objetiva y oportuna.

3.2 Fundamentación

3.2.1 Objetivo General.

Estructurar un manual administrativo y contable para la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”

3.2.2 Objetivos específicos.

- Proponer una filosofía empresarial para la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”
- Elaborar una estructura organizacional, funcional y de procesos para la Asociación.
- Desarrollar un manual contable acorde a las necesidades de la Asociación.

3.3 Filosofía empresarial

La Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”, está ubicada en la Comunidad Guananguicho Norte, Cantón San Pedro de Huaca, Provincia del Carchi; con RUC número 0491501170001; es una persona jurídica de derecho privado, con fines de lucro, está obligada a llevar contabilidad, la actividad principal radica en el acopio, enfriamiento y comercialización de leche cruda; las instalaciones, equipos y maquinaria están acordes a las necesidades de desempeño laboral. La Asociación cuenta con 16 socios, y espera incluir más socios progresivamente.

3.3.1 Razón social.

La razón social de la presente organización es denominada Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”, el nombre hace referencia a la actividad y lugar donde desempeña labores. Cabe recalcar que la Asociación al inicio de sus

actividades elaboraba productos lácteos, sin embargo, actualmente la actividad principal es acopio, enfriamientos y comercialización de leche cruda.

3.3.2 Logotipo.

El diseño del presente logotipo está propuesto en relación con el nombre de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” y actividad que realiza, la imagen es sencilla y fácil de comprender, permitiendo que tenga aceptación en los miembros de la organización.

Gráfico 19.
Logotipo



Fuente: Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”

Elaborado por: La Autora

3.3.3 Misión.

La presente misión fue elaborada en base a elementos que responden a la razón de ser de la organización, ubicación, y la manera de desarrollar las actividades de la Asociación, considerando que actualmente la actividad principal es recepción, enfriamiento y comercialización de leche cruda, la misión propuesta es:

La Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” es una entidad dedicada al acopio, enfriamiento y comercialización de leche cruda, está ubicada en la comunidad de Guananguicho Norte, Cantón San Pedro de Huaca; trabaja con procesos y

personal de calidad para satisfacer las necesidades de los proveedores, clientes y la comunidad, vinculando es sus actividades el cuidado del medio ambiente y el desarrollo sustentable.

3.3.4 Visión.

La siguiente visión propuesta para la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”, está estructurada con objetivos a futuro.

Para el año 2023 la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” será un referente local en el norte de la provincia del Carchi, en procesos de recepción, enfriamiento y comercialización de leche cruda, manteniendo los estándares de calidad que han caracterizado a la organización.

3.3.5 Objetivos de la empresa.

Objetivo general.

- Acopiar, enfriar y comercializar leche en estado natural de calidad, acorde a los lineamientos exigidos por la industria láctea y organismos públicos de regulación para obtener rendimientos económicos y asegurar la sostenibilidad de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”.

Objetivos específicos.

- Promover la participación de los socios para el desarrollo y posicionamiento de la Asociación en el mercado.
- Satisfacer las necesidades de los proveedores de leche a fin crear un ambiente sólido y adecuado que a la vez genere confianza y estabilidad.

- Generar rendimientos económicos mediante procesos de calidad para el desarrollo de la organización en todas las áreas.

3.3.6 Políticas administrativas.

La propuesta de políticas de carácter administrativo está elaborada en base a las necesidades de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”, con la finalidad de ayudar a la organización y buena gestión de la institución por medio de acciones importantes a considerar.

Tabla 20
Políticas Administrativas

 <p style="text-align: center;">Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”</p>
<p>Políticas Administrativas</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Ofrecer de forma permanente suministros de limpieza a los proveedores para que realicen el aseo respectivo a los recipientes en los que trasladan la leche. • Realizar mingas para limpiar, organizar y mejorar la presentación e imagen de la infraestructura de la Asociación cada 6 meses. • Incrementar gradualmente el número de proveedores de leche cruda cada año. • Buscar mercados no solo locales sino regionales y mejores precios para la comercialización de leche cruda, en función a lo establecido en el Art. 3 del Estatuto de la Asociación en el que hace referencia a los fines de esta. • Realizar planes de trabajo, proyectos y programas que vayan directamente en beneficio de los socios, familia y comunidad según lo establece el Art. 3 del Estatuto de la Asociación en el que hace referencia a los fines de esta. • Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales <hr/>

necesarios para la ejecución del trabajo, en condiciones adecuadas para que éste sea realizado, según lo establece el numeral 8 del art. 41 del Código de Trabajo.

- Cuidar los fondos de la organización con sigilo y responsabilidad, además de entregar informes mensuales a los socios de los acontecimientos de las operaciones económicas realizadas, cumpliendo con el art. 26 del Estatuto de la Asociación.
- Evaluar los objetivos administrativos trazados y valorar el nivel de cumplimiento de estos, cumpliendo con el art. 15 atribuciones de la Asamblea, del Estatuto de la Asociación.

Fuente: Investigación propia
Elaborado por: La Autora

3.3.7 Código de ética.

El interés y deseo de llevar una conducta apropiada entre quienes conforman una organización de cualquier tipo se ha hecho esencial para una buena relación entre empresa, empleados y socios, o todos quienes las conforman, por tal motivo es propuesto un código de ética para la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” que promueva las buenas prácticas e interacción armónica entre todos los integrantes de esta.

Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos



“Progresista Mirador”

Código de Ética

CAPITULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- Alcance: El presente código de ética está dirigido para todos los integrantes de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”.

Art. 2.- Objetivo: Direccionar la conducta y comportamiento de los socios en base a principios, valores y acciones que generen responsabilidad moral en las actividades que desempeñen.

Capítulo II

PRINCIPIOS Y VALORES

PRINCIPIOS

Art. 3.- El presente código se regirá a los siguientes principios para la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”:

- **Trabajo en equipo:** Todos los miembros que conforman la Asociación trabajarán conjuntamente para un mismo objetivo en común, en base al apoyo mutuo para el desarrollo de la organización y comunidad en general.
- **Calidad:** Los procesos y actividades realizados en la Asociación se basarán en lineamientos de calidad acordes a los requerimientos del mercado.
- **Democracia:** Todas las personas que forman parte de la organización deliberarán sus criterios con absoluta confianza, y tendrán la oportunidad de dar a conocer opiniones y participar en las decisiones que tome la Asociación.
- **Sostenibilidad:** Las acciones y decisiones tomadas por la organización se harán evitando en lo posible las malas prácticas ambientales; pensando en el desarrollo social y ambiental de las futuras generaciones.
- **Igualdad:** Todos los miembros de la Asociación serán tratados de manera justa y equitativa, sin distinción o preferencia alguna.

VALORES

Art. 4.- Los siguientes serán considerados valores de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”:

- **Perseverancia:** Las circunstancias y problemas presentes en la organización no serán motivos de disgustos, más bien deberán ser manejados con perseverancia y como motivo de una nueva oportunidad de superación.
- **Respeto:** Las actividades realizadas por la Asociación estarán fundamentadas en el respeto hacia todos los miembros, así como con la sociedad en general; creando un ambiente pacífico para todos.
- **Responsabilidad:** Los miembros de la Asociación deberán ejecutar todas las actividades inherentes a la razón de ser de la organización, con responsabilidad, además de cumplir las funciones de manera comprometida.
- **Honestidad:** El desempeño de procesos, actividades y tareas encomendadas a realizar por la Asociación serán ejecutados con total honestidad, sabiendo actuar con moralidad y ética.
- **Cooperación:** En los momentos difíciles por los que atraviese la Asociación o los socios que la integran, siempre se brindará cooperación y ayuda necesaria y existirá la predisposición activa para solucionar dichas anomalías.

CAPITULO III
COMPROMISOS
SOCIOS

Art. 6.- Cada socio será responsable de cumplir las atribuciones encargadas, mismas que están estipuladas en el reglamento y estatuto de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”

- Todas las actividades por desempeñar estarán realizadas con integridad y con propósito de desarrollo conjunto.
- Las decisiones de los socios serán tomadas pensando en el desarrollo de la Asociación.
- En la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” prevalecerá la ética y responsabilidad.
- Las acciones de integración, respeto, trabajo y honestidad serán bienvenidas para la Asociación.
- La rendición de cuentas se realizará oportunamente con total autenticidad.
- Las acciones que muestren perjuicios para la Asociación serán sancionadas de acuerdo con las disposiciones estatutarias y reglamentarias de la Asociación.

EMPLEADOS Y TRABAJADORES

Art. 7.- Los empleados desempeñarán sus atribuciones como un compromiso moral en beneficio de la Asociación

- Los empleados y trabajadores demostrarán responsabilidad y ética en todas las actividades encomendadas.
- Los horarios de trabajo en la Asociación deberán ser cumplidos a cabalidad, no se permite abandonar el lugar de trabajo sin justificación.

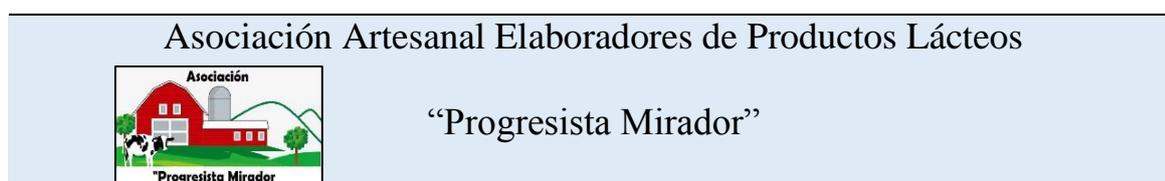
- El buen desempeño de la Asociación es de responsabilidad de todos los empleados y estará reflejada en resultados positivos.
- La Asociación está presta a recibir opiniones de sus trabajadores con el fin de mejorar sus operaciones.

3.3.8 Control de calidad de la leche cruda.

Considerando que la calidad es un hecho importante en las operaciones que realiza la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” debido al alto requerimiento y exigencias de estándares de calidad presentes en el mercado y la industria y con el fin de precautelar que la leche cruda este en óptimas condiciones, es necesario acoger y aplicar procedimientos que evalúen el estado del producto que los proveedores entregan diariamente a la Asociación. Las políticas de control de calidad dirigidas para la organización son las siguientes:

Cuadro 4

Políticas de Control de Calidad de Leche Cruda



Políticas de Control de Calidad de Leche Cruda

La Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” realizará actividades de control de calidad de manera periódica, respecto a: composición, durabilidad y sanidad de la leche; considerando que la calidad debe estar inmersa en todos los aspectos de recepción, almacenamiento y comercialización de leche cruda. Por tanto:

- En primer lugar, los recipientes utilizados diariamente para la recepción de leche serán de acero inoxidable o aluminio, destinados exclusivamente para este objeto y

que protejan al producto leche cruda de la contaminación ambiental, cumpliendo el numeral 2, del art. 12.- recolección de leche, del Reglamento de Control y Regulación de Cadena de Productores de Leche y sus Derivados

- Además, mantener limpios y organizados los equipos, maquinaria y el área de trabajo que intervienen en el acopio de leche, cumpliendo con el art. 25 del Reglamento de Control y Regulación de la Cadena de Producción de la Leche y sus Derivados; y el numeral 3, limpieza, del Manual de Procedimientos para Vigilar y Controlar la Leche Cruda.
- Por otra parte, controlar la recepción de leche cruda de los proveedores y transporte recolector mediante un registro de control de calidad, cumpliendo con el art. 21 del Reglamento de Control y Regulación de la Cadena de Producción de la Leche y sus Derivados.
- De igual manera, realizar análisis o pruebas periódicas de control de calidad de la leche cruda que acopia la Asociación, cumpliendo lo establecido en el art. 22 del Reglamento de Control y Regulación de la Cadena de Producción de la Leche y sus Derivos. Las pruebas más comunes serán: reductasa, alcohol y acidez.
- Así mismo, el recepcionista de leche emitirá un informe mensual al presidente sobre los acontecimientos más relevantes que ocurren en el proceso de control de calidad, con el fin de evaluar y mejorar los procesos.

Fuente: Investigación propia

Elaborado por: La Autora

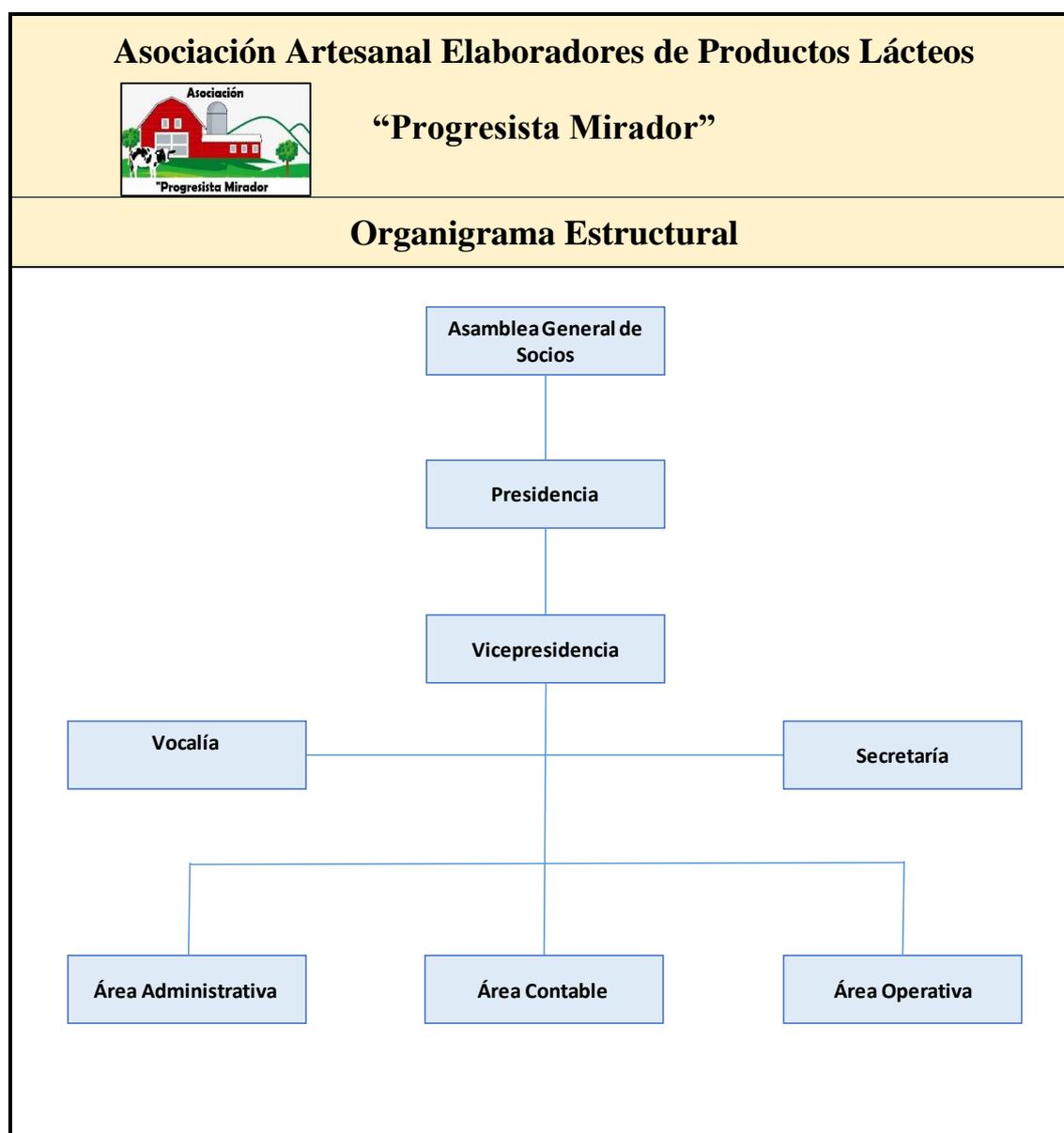
3.4 Estructura organizacional de la Asociación

3.4.1 Organigrama estructural

La propuesta de organigrama fue realizada en base a los miembros directivos que conforman la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”.

Gráfico 20

Organigrama Estructural



Fuente: Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”

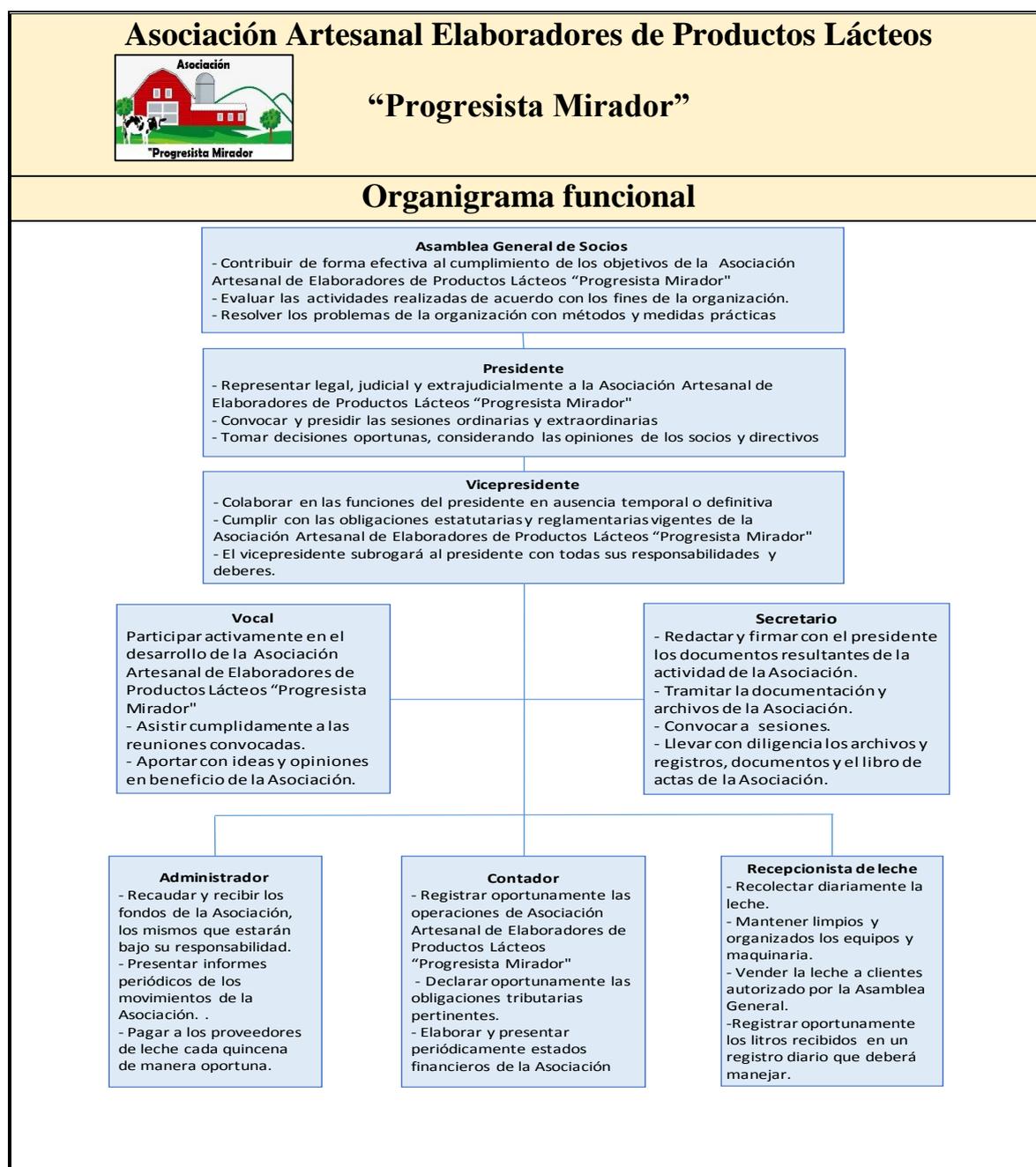
Elaborado por: La Autora

3.4.2 Organigrama funcional

A continuación, se propone un organigrama funcional en el que constan las funciones principales para cada miembro de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”.

Gráfico 21

Organigrama funcional



Fuente: Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”

Elaborado por: La Autora

3.4.3 Manual de funciones.

La propuesta de un manual de funciones comprende un diseño para cada uno de los cargos que intervienen en la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”.

Cuadro 5

Atribuciones de la Asamblea General de Socios

 Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”	
Nombre del Cargo	Asamblea General de Socios
Dependencia	Socios
Objetivo Principal	
Ser la máxima autoridad de la Asociación de la cual forman parte todos y cada uno de los socios, asegurando sus derechos y tomando en cuenta sus opiniones.	
Principales atribuciones	
<p>Se cumplirá con las siguientes atribuciones de acuerdo a lo establecido en el art. 15 del Estatuto de la Asociación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribuir de forma efectiva al cumplimiento de los objetivos de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador. • Garantizar el cumplimiento de los derechos y obligaciones de los socios, establecidos en los estatutos y reglamentos de la Asociación. • Sancionar el incumplimiento de las normas estatutarias y reglamentarias de la Asociación. • Evaluar las actividades realizadas de acuerdo con los fines de la organización. • Aprobar el presupuesto anual y el plan general de actividades. • Resolver los problemas de la Asociación con métodos y medidas prácticas de beneficio colectivo. 	
Competencias	
<ul style="list-style-type: none"> • Tomar decisiones oportunas • Comunicación e interacción con los miembros de la Asociación 	

Fuente: Investigación propia

Elaborado por: La Autora

Cuadro6
Manual de funciones presidente

Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos  “Progresista Mirador”	
Nombre del Cargo	Presidente
Dependencia	Asamblea General de Socios
Objetivo Principal	
Ser el máximo responsable y representante de la Asociación; y tomar decisiones acordes a las necesidades de la organización con responsabilidad y para beneficio colectivo de los miembros.	
Requerimientos	
<ul style="list-style-type: none"> • Ser socio • Bachiller como nivel mínimo de estudios 	
Principales funciones	
Se cumplirán las siguientes funciones considerando lo establecido en el art. 23 del Estatuto de la Asociación:	
<ul style="list-style-type: none"> • Representar a la a la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” en todos los casos (legal, judicial y extrajudicialmente). • Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias que han sido previamente notificadas. • Firmar la correspondencia oficial, revisar e intervenir en todo cuanto se refiere con la administración de los fondos de la Asociación. • Tomar decisiones oportunas, considerando las opiniones de los socios y directivos de la Asociación. • Gestionar el desarrollo de la Asociación en todos los procesos que se desempeñen cotidianamente. 	
Competencias	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de liderar la organización • Tomar decisiones oportunas • Comunicación e interacción con los miembros de la Asociación 	

Fuente: Investigación propia

Elaborado por: La Autora

Cuadro 7*Manual de funciones vicepresidente*

Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos  “Progresista Mirador”	
Nombre del Cargo	Vicepresidente
Dependencia	Presidente
Objetivo Principal	
Apoyar y reemplazar al presidente cuando sea necesario con la misma responsabilidad y compromiso hacia la Asociación.	
Requerimientos	
<ul style="list-style-type: none"> • Ser socio • Bachiller como nivel mínimo de estudios 	
Principales funciones	
Se cumplirá con las siguientes funciones de acuerdo con lo establecido en el art. 24 del Estatuto de la Asociación:	
<ul style="list-style-type: none"> • Asistir cumplidamente a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”. • Apoyar en las funciones del presidente de la Asociación en ausencia temporal o definitiva, cuando sea necesario. • Acatar las obligaciones estatutarias y reglamentarias vigentes de la Asociación. • El vicepresidente reemplazará al presidente en el caso de ser necesario en todas las responsabilidades y deberes, con el fin de asegurar la estabilidad de la Asociación. • Gestionar el desarrollo de la Asociación en todos los procesos que desempeñe cotidianamente. 	
Competencias	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de liderar la organización • Cooperación y predisposición • Comunicación e interacción con los miembros de la Asociación 	

Fuente: Investigación propia**Elaborado por:** La Autora

Cuadro8*Manual de funciones secretario*

Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos  “Progresista Mirador”	
Nombre del Cargo	Secretario
Dependencia	Presidente/vicepresidente
Objetivo Principal	
Convocar a las reuniones periódicas y llevar un registro o acta de todos los acontecimientos surgidos en la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”.	
Requerimientos	
<ul style="list-style-type: none"> • Ser socio 	
Principales funciones	
Se cumplirá con las siguientes funciones de acuerdo con lo establecido en el art. 25 del Estatuto de la Asociación:	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar con el presidente los documentos resultantes de la actividad de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”. • Tramitar la documentación y archivos relacionada con el movimiento interno de la Asociación. • Convocar a las sesiones, previo aviso del presidente. • Llevar con diligencia los archivos, registros, documentos y el libro de actas de la Asociación. 	
Competencias	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de organización y archivo de documentación. • Agilidad y precisión en escribir y digitar documentos. • Cooperación y predisposición. • Comunicación e interacción con los miembros de la Asociación. 	

Fuente: Investigación propia**Elaborado por:** La Autora

Cuadro 9*Manual de funciones vocal*

Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos		
 “Progresista Mirador”		
Nombre del Cargo	Vocal	Nº de personas: 3
Dependencia	Presidente/ vicepresidente	
Objetivo Principal		
Apoyar activamente a la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” en todas las actividades para que esta se desarrolle en beneficio de todos quienes la conforman.		
Requerimientos		
<ul style="list-style-type: none"> • Ser socio 		
Principales funciones		
<p>Se cumplirá con las siguientes funciones de acuerdo con lo establecido en el art. 27 del Estatuto de la Asociación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participar activamente en el desarrollo de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”. • Asistir cumplidamente a las reuniones ordinarias y extraordinarias previamente convocadas. • Aportar con ideas y opiniones en beneficio de la Asociación • Tener predisposición para asistir a reuniones, mingas y comisiones dentro y fuera de la localidad. 		
Competencias		
<ul style="list-style-type: none"> • Cooperación y predisposición • Comunicación e interacción con los miembros de la Asociación 		

Fuente: Investigación propia**Elaborado por:** La Autora

Cuadro 10*Manual de funciones administrador***Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos****“Progresista Mirador”****Nombre del Cargo**

Administrador

Dependencia

Presidente/vicepresidente

Objetivo Principal

Gestionar todas las actividades administrativas y precautelar el manejo de los fondos de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”.

Requerimientos

- Ser socio
- Bachiller como nivel mínimo de estudios

Principales funciones

Se cumplirá con las siguientes funciones de acuerdo con lo establecido en el art. 26 del Estatuto de la Asociación:

- Recaudar y recibir los fondos de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”, los mismos que estarán bajo su responsabilidad.
- Presentar informes periódicos, al menos cada tres meses de los movimientos de la Asociación en las reuniones ordinarias que se convoquen.
- Retirar fondos de cuentas bancarias previa autorización del presidente de la Asociación para cumplir con las cuentas por pagar.
- Efectuar los pagos u obligaciones pendientes, previamente autorizados por el presidente de la Asociación.
- Pagar a los proveedores de leche de la Asociación cada quincena de manera oportuna.
- Cancelar las obligaciones de servicios básicos y demás egresos necesarios para el desempeño de la Asociación.

Competencias

- Capacidad organización y administración
- Cooperación y predisposición
- Comunicación e interacción con los miembros de la Asociación
- Prudencia en el manejo de fondos

Fuente: Investigación propia

Elaborado por: La Autora

Cuadro 11*Manual de funciones contador*

 Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”	
Nombre del Cargo	Contador
Dependencia	Presidente/vicepresidente
Objetivo Principal	
Registrar, organizar y analizar las operaciones y movimientos contables que forman parte de las actividades de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”	
Requerimientos	
<ul style="list-style-type: none"> • Título de tercer nivel en contabilidad 	
Principales funciones	
<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar el trabajo en los términos del contrato, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, en la forma, tiempo y lugar convenidos, cumpliendo con lo establecido en el literal a, del art. 45 del Código de Trabajo. • Registrar oportunamente las operaciones monetarias de la Asociación a fin de que la información sea relevante y útil para la entidad, el control de las operaciones y la toma de decisiones, cumpliendo con el principio de devengado de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA). • Presentar de forma razonable los estados financieros para analizar la situación financiera, rendimiento financiero y flujos de efectivo en un periodo determinado, según lo establece la sección 3 Presentación de estados Financieros de las NIIF para PYMES y el principio de periodo (ejercicio) de los PCGA. • Declarar oportunamente las obligaciones tributarias pertinentes y la información relacionada con las actividades económicas de la Asociación, mediante los respectivos anexos en la página 	

del SRI (www.sri.gob.ec), cumpliendo con los deberes formales de los contribuyentes emitidos por el Servicio de Rentas Internas; literal i, del art. 5 (funciones del contador público) de la Ley de Contadores.

- Analizar la información contable para apoyar en la toma de decisiones a la organización, cumpliendo con el principio de equidad de los PCGA.
- Guardar estricta reserva respecto a las operaciones que registren de las actividades de la organización, y demás información confidencial, cumpliendo con el art. 10 (secreto profesional) de la Ley de Contadores.

Competencias

- Capacidad de análisis y organización
- Cooperación y predisposición
- Comunicación e interacción con los miembros de la Asociación

Fuente: Investigación propia

Elaborado por: La Autora

Cuadro 12*Manual de funciones recepcionista de leche cruda*

Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos  “Progresista Mirador”	
Nombre del Cargo	Recepcionista de leche cruda
Dependencia	Presidente/vicepresidente
Objetivo Principal	
Recibir, almacenar, enfriar y comercializar diariamente la leche cruda procedente de los proveedores	
Requerimientos	
<ul style="list-style-type: none"> • Ser socio • Tener conocimientos de manejo de equipos y maquinaria de la industria láctea. 	
Principales funciones	
<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar el trabajo en los términos del contrato, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, en la forma, tiempo y lugar convenidos, cumpliendo con lo establecido en el literal a, del art. 45 del Código de Trabajo. • Recolectar diariamente la leche en recipientes de acero inoxidable o aluminio, destinados exclusivamente para este objeto y que protejan al producto leche cruda de la contaminación ambiental, cumpliendo el numeral 2, del art. 12.- recolección de leche, del Reglamento de Control y regulación de Cadena de Productores de Leche y sus Derivados • Mantener limpios y organizados los equipos y maquinaria que intervienen en el acopio de leche, cumpliendo el literal i) del art. 45.- obligaciones del trabajador, del Código de Trabajo y el art. 25 del Reglamento de Control y Regulación de la Cadena de Producción de la Leche y sus Derivos. • Vender la leche al cliente autorizado por el presidente, cumpliendo el art. 28 del Reglamento de la Asociación. • Cumplir con los horarios establecidos para su cargo, cumpliendo con lo establecido en el art. 47.- jornada máxima, del Código de Trabajo. 	

-
- Llevar un registro diario del control de recepción de leche cruda, de todos los proveedores, transporte recolector, para controlar la trazabilidad del producto, cumpliendo con el art. 21 del Reglamento de Control y Regulación de la Cadena de Producción de la Leche y sus Derivos.
 - Realizar análisis o pruebas periódicas de control de calidad de la leche cruda que acopia la Asociación, cumpliendo lo establecido en el art. 22 del Reglamento de Control y Regulación de la Cadena de Producción de la Leche y sus Derivos.

Competencias

- Cooperación y predisposición.
- Prácticas de atención de calidad hacia los proveedores.
- Comunicación e interacción con los miembros de la Asociación.

Fuente: Investigación propia

Elaborado por: La Autora

3.4.4 Manual de procedimientos.

El presente manual de procedimientos es una propuesta diseñada en base a las principales actividades que realiza la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”.

Tabla 21
Proceso de acopio de leche cruda

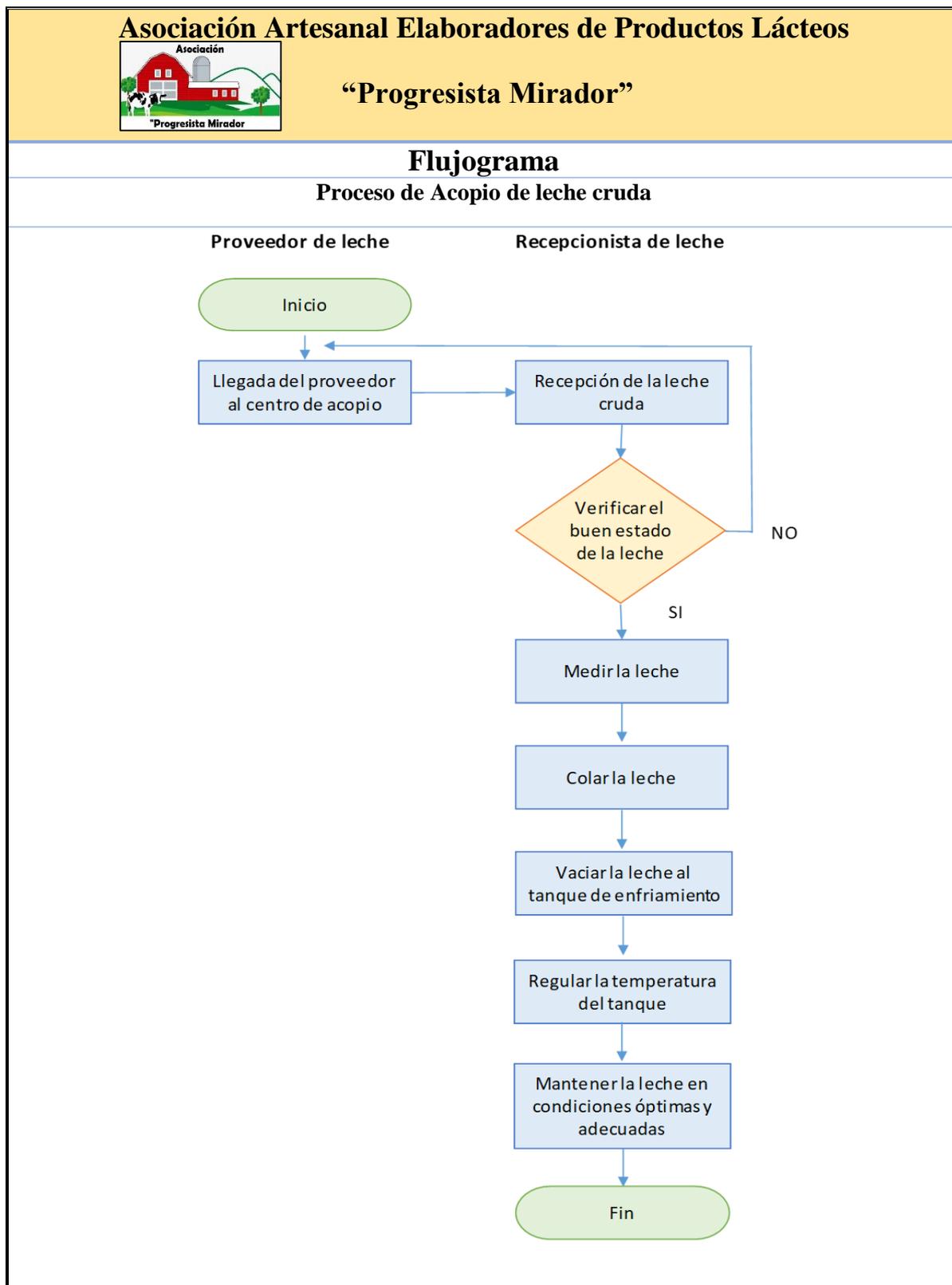
 Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”		
Procedimiento	Acopio de leche cruda	
Responsable	Número	Actividad
Proveedor de leche	1	Llegada del proveedor al centro de acopio
Recepcionista de leche	2	Recepción de la leche
Recepcionista de leche	3	Verificar el buen estado de la leche
Recepcionista de leche	4	Medir la leche cruda
Recepcionista de leche	5	Colarla leche cruda
Recepcionista de leche	6	Vaciar la leche a las tinas de enfriamiento
Recepcionista de leche	7	Regularla temperatura de enfriamiento
Recepcionista de leche	8	Mantener la leche en condiciones óptimas y adecuadas

Fuente: Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”

Elaborado por: La Autora

Gráfico 22

Flujograma: proceso acopio de leche cruda



Fuente: Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos "Progresista Mirador"

Elaborado por: La Autora

Tabla 22
Proceso de pago a proveedores de leche cruda

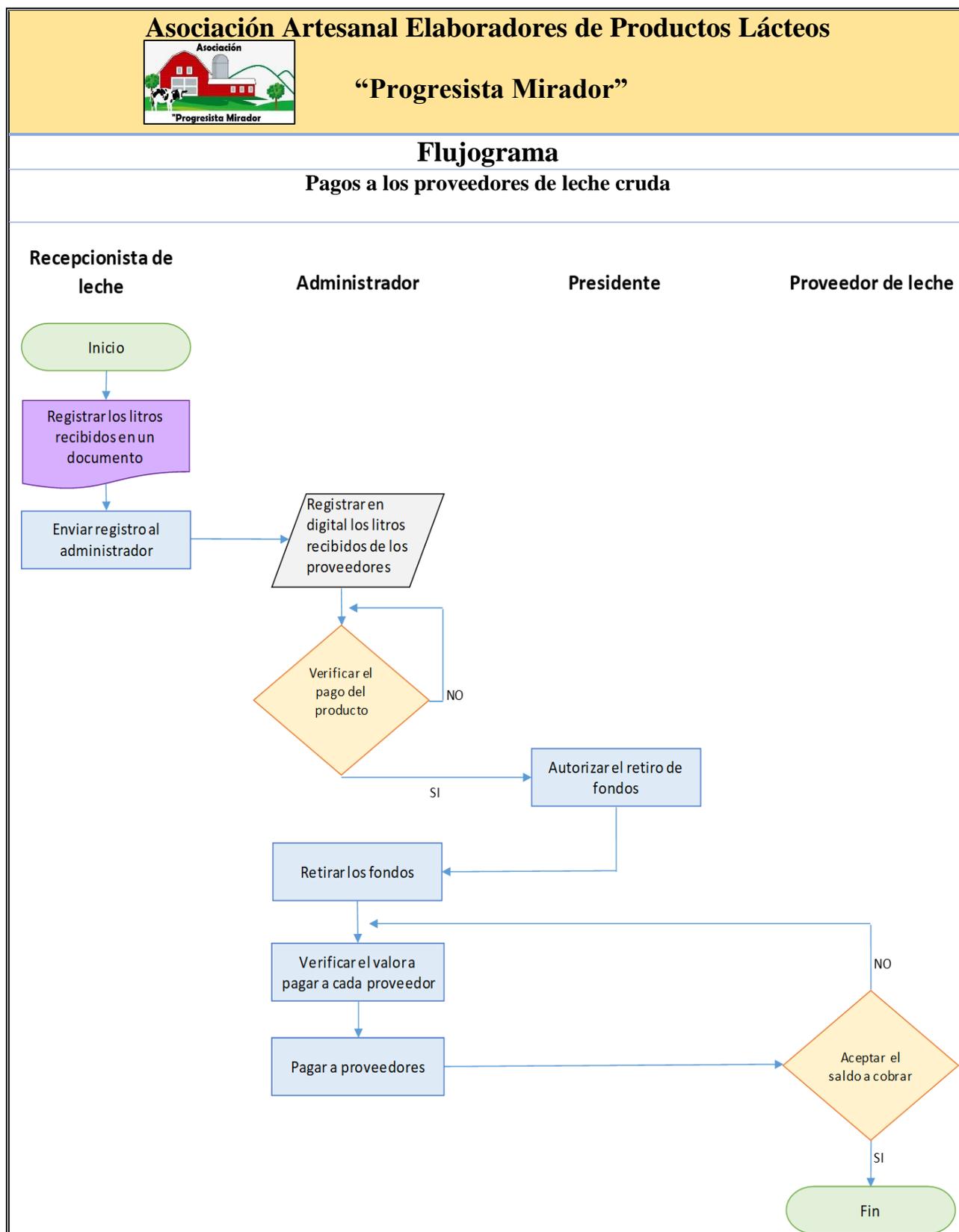
 Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”		
Procedimiento	Pagos a los proveedores de leche cruda	
Responsable	Número	Actividad
Recepcionista de leche cruda	1	Registrar en un cuaderno los litros de leche cruda recibidos por cada proveedor diariamente
Recepcionista de leche cruda	2	Enviar el registro de los litros recibidos al administrador
Administrador	3	Registrar en digital los litros recibidos y vendidos por cada quincena para un orden y claridad de la información
Administrador	4	Verificar el pago del producto por parte de los clientes al finalizar cada quincena
Presidente	5	Autorizar el retiro de fondos
Administrador	6	Retirar los fondos para pagar a los proveedores
Administrador	7	Verificar valor a pagar a cada proveedor de leche
Administrador	8	Pagar a cada proveedor lo que le corresponda según los litros vendidos
Proveedor	9	Aceptar el saldo a cobrar por la venta de leche cruda

Fuente: Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”

Elaborado por: La Autora

Gráfico 23

Flujograma proceso de pago a los proveedores de leche cruda



Fuente: Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos "Progresista Mirador"

Elaborado por: La Autora

Tabla 23
Proceso de selección de proveedores de leche cruda

Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos  “Progresista Mirador”		
Procedimiento	Selección de proveedores de leche cruda	
Responsable	Número	Actividad
Solicitante	1	Solicitud para ser proveedor de leche cruda
Administrador	2	Evaluación del solicitante a ser proveedor
Recepcionista de leche	3	Evaluación de la capacidad de almacenaje para incluir más proveedores
Recepcionista de leche	4	Análisis de muestras de leche del solicitante en el laboratorio
Presidente	5	Socialización del proceso de recepción de leche, normas de calidad, limpieza y horarios.
Presidente	6	Aprobación

Fuente: Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”

Elaborado por: La Autora

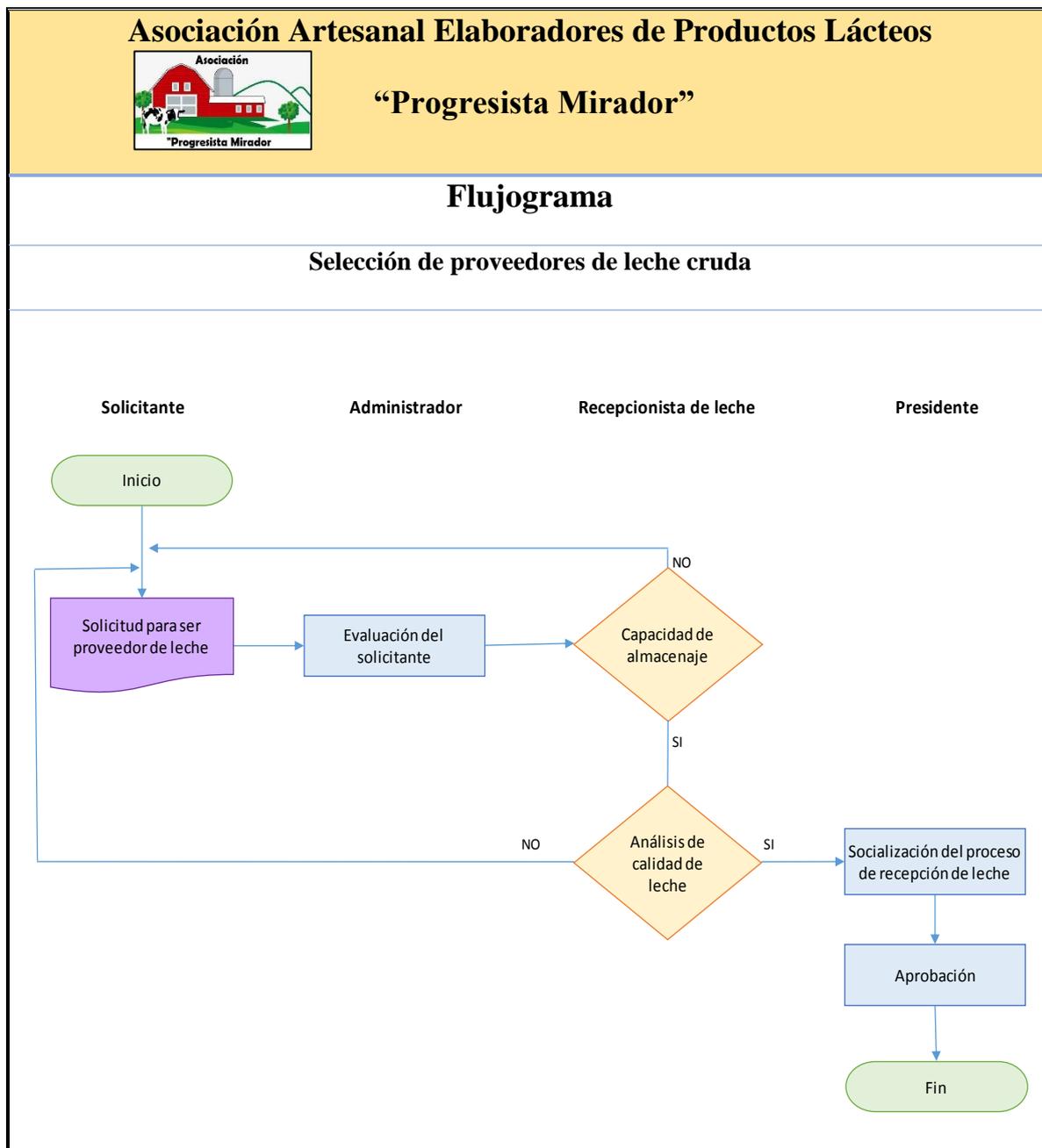
Gráfico 24*Proceso de selección de proveedores de leche cruda***Fuente:** Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”**Elaborado por:** La Autora

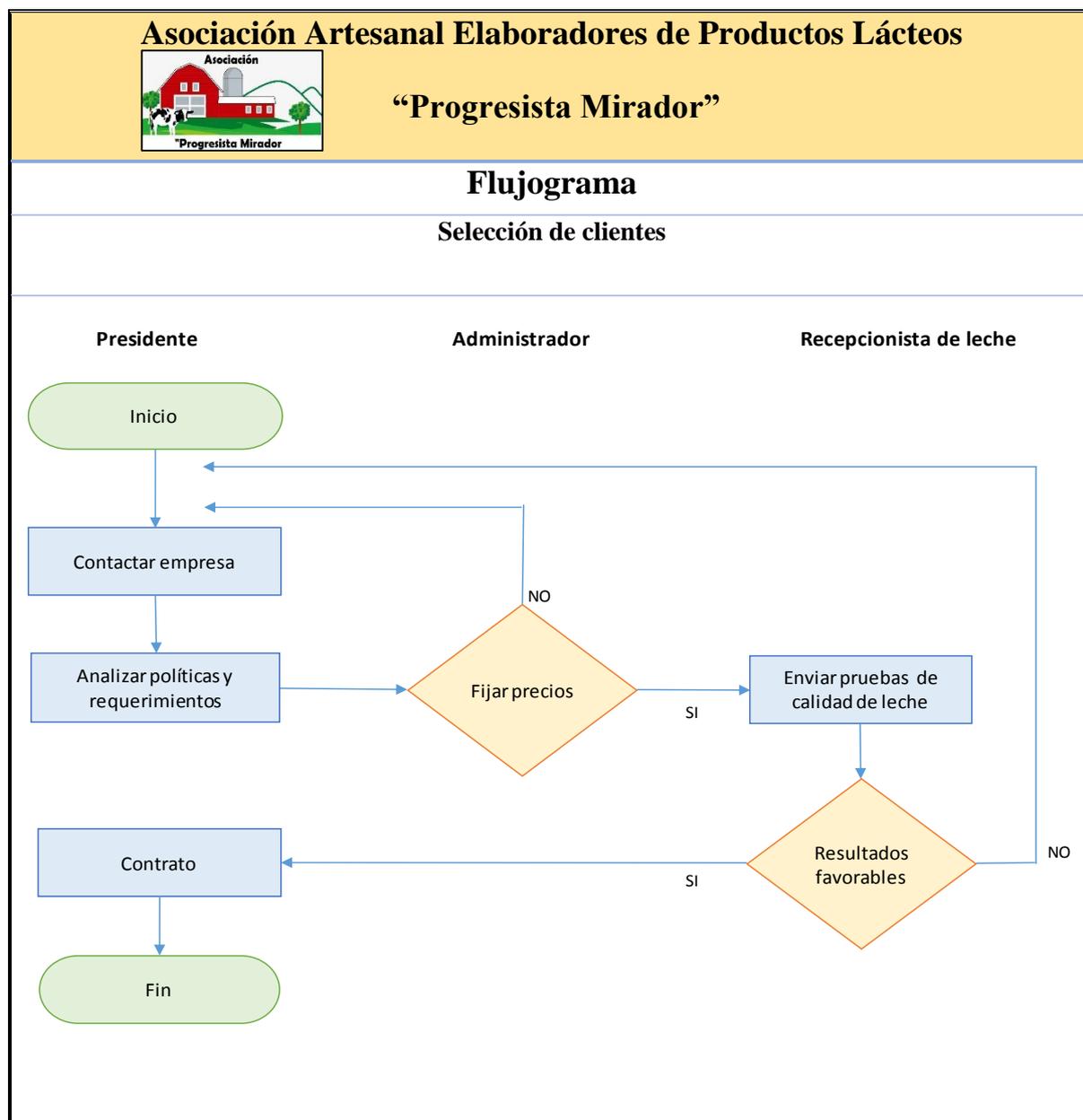
Tabla 24
Proceso de selección de clientes

 Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”		
Procedimiento	Selección de clientes	
Responsable	Número	Actividad
Presidente	1	Contactar a la empresa que se desea vender
Presidente	2	Analizar las políticas y requerimientos exigidas por la empresa
Administrador	3	Fijar precios
Recepcionista de leche	4	Enviar pruebas de calidad de leche
Recepcionista de leche	5	Esperar resultados favorables
Presidente	6	Contrato

Fuente: Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”
Elaborado por: La Autora

Gráfico 25

Flujograma de proceso de selección de clientes



Fuente: Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”

Elaborado por: La Autora

3.5 Aspectos Contables

El manejo de una adecuada contabilidad para una organización es fundamental para fortalecer la transparencia y oportunidad de los procesos, además de guiar en la toma de decisiones a los niveles de mando superior en base a la información contable resultante de las operaciones registradas.

3.5.1 Políticas contables

Las políticas contables propuestas para la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” son las siguientes:

Cuadro 13

Políticas contables para la Asociación

	<p>Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos</p> <p>“Progresista Mirador”</p>
<p>Políticas Contables</p>	

- La Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” es considerada como pequeña empresa a razón del art. 3 de la Resolución 1260 emitida por la Comunidad Andina Naciones (CAN), y acogiendo la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF para PYMES) según el art. 5 de la Resolución 1101 emitida por la Superintendencia de Seguros y Valores para definir una categorización de las PYMES.
- Realizar un control físico de existencia y bienes de largo duración por lo menos una vez al año, además de entregar un informe al presidente sobre las constancias que los activos de la Asociación en relación al art. 26 del Estatuto de la Institución.

-
- Todas las operaciones financieras estarán respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad, esto permitirá la identificación de la transacción ejecutada y facilitará su verificación, comprobación y análisis.
 - Los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención deberán archivarlos por un lapso mínimo de 7 años, según lo establece el art. 41 del Reglamento de Comprobantes de Ventas, Retención y Documentos Complementarios.
 - La Asociación preparará información contable clara, precisa y válida de la situación financiera de la organización, para así medir el desempeño de la organización en cada periodo y de ser necesario aplicar cambios mediante estrategias de mejora, cumpliendo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).
 - La Asociación presentará de forma razonable los estados financieros para analizar la situación financiera, rendimiento financiero y flujos de efectivo en un periodo determinado, según lo establece la sección 3 Presentación de estados Financieros de las NIIF para PYMES
 - La depreciación de los bienes de larga duración (Propiedad, Planta y Equipo) se realizará mediante el método de línea recta el cual responde a las necesidades y beneficios esperados de los activos, según la Sección 17 Propiedad Planta y Equipo de las NIIF para PYMES.
 - El monto de provisión de cuentas incobrables en la Asociación será del 1% de las cuentas concedidas y pendientes de cobro, la provisión acumulada no será mayor al 10% del total de los saldos de cuentas por cobrar del periodo, según el numeral 11 del art. 10 de la Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno LORTI.

3.5.2 Plan de cuentas

La propuesta del plan de cuentas está compuesta por las principales cuentas según la naturaleza de las actividades de la Asociación que intervienen en los procesos y operaciones contables. La asignación de códigos de manera jerárquica distribuye un código para cada categoría del plan de cuentas, por ejemplo, en el caso del activo la codificación es la siguiente:

Tabla 25
Asignación de códigos del plan de cuentas

1	Activo	Clase
1.1	Activo corriente	Grupo
1.1.1	Efectivo y equivalente de efectivo	Subgrupo
1.1.1.1	Caja	Cuenta
1.1.1.1.01	Caja chica	Subcuenta

Elaborado por: La Autora

La estructura del plan de cuentas propuesto es detallada a continuación:

Tabla 26
Plan de Cuentas

 Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos "Progresista Mirador" Plan de Cuentas	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	ACTIVO
1.1	ACTIVO CORRIENTE
1.1.1	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO
1.1.1.1	Caja
1.1.1.1.01	Caja Chica
1.1.1.2	Bancos
1.1.2	ACTIVO FINANCIERO
1.1.2.1	Cuentas y documentos por cobrar
1.1.2.1.01	<i>Cientes</i>
1.1.2.1.02	Provisión de cuentas por cobrar
1.1.2.2	Anticipo a proveedores
1.1.3	OTROS ACTIVOS CORRIENTES
1.1.3.1	Impuestos al SRI por cobrar
1.1.3.1.01	<i>Retenciones en la fuente</i>

1.1.3.1.02	<i>Retenciones del IVA</i>
1.1.3.1.03	<i>IVA en compras</i>
1.1.3.1.04	<i>Crédito tributario a favor de la Asociación (IVA)</i>
1.1.3.1.05	<i>Crédito tributario a favor de la Asociación (I. R.)</i>
1.2	ACTIVO NO CORRIENTE
1.2.1	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
1.2.1.1	Terrenos
1.2.1.2	Edificios
1.2.1.3	<i>(-) depreciación acumulada edificio</i>
1.2.1.4	Muebles y enseres
1.2.1.5	<i>(-) depreciación acumulada muebles y enseres</i>
1.2.1.6	Maquinaria y equipo
1.2.1.7	<i>(-) depreciación acumulada maquinaria y equipo</i>
1.2.1.8	Equipo de oficina
1.2.1.9	<i>(-) depreciación acumulada equipo de oficina</i>
1.2.1.10	Equipo de computación
1.2.1.11	<i>(-) depreciación acumulada equipo de computación</i>
2	PASIVO
2.1	PASIVOS CORRIENTES
2.1.1	CUENTAS POR PAGAR
2.1.1.1	Proveedores
2.1.2	OBLIGACIONES PATRONALES
2.1.2.1	<i>Remuneraciones</i>
2.1.2.2	<i>Beneficios sociales</i>
2.1.2.3	<i>Aporte al IESS</i>
2.1.2.4	<i>Fondo de reserva IESS</i>
2.1.2.5	<i>Participación de empleados en utilidades</i>
2.1.3	OBLIGACIONES POR PAGAR SRI
2.1.3.1	<i>Retenciones en la fuente del impuesto a la renta 1%</i>
2.1.3.2	<i>Retenciones en la fuente del impuesto a la renta 2%</i>
2.1.3.3	<i>Retenciones en la fuente del impuesto a la renta 10%</i>
2.1.3.4	<i>Retenciones del IVA 30%</i>
2.1.3.5	<i>Retenciones del IVA 70%</i>
2.1.3.6	<i>Retenciones del IVA 100%</i>
2.1.3.7	<i>IVA en ventas</i>
2.1.3.8	<i>Impuestos a la renta</i>
2.2	PASIVO NO CORRIENTE
2.2.1	OBLIGACIONES A LARGO PLAZO
2.2.1.1	Instituciones del Sistema Financiero
3	PATRIMONIO NETO
3.1	CAPITAL
3.1.1	APORTE DE LOS SOCIOS
3.2	RESERVAS
3.2.1	RESERVA LEGAL
3.2.2	RESERVA ESTATUTARIA
3.3	RESULTADOS
3.3.1	UTILIDAD DEL EJERCICIO

3.3.2	PÉRDIDA DEL EJERCICIO
4	INGRESOS
4.1	INGRESOS OPERACIONALES
4.1.1	VENTAS
4.2	OTROS INGRESOS
4.2.1	VENTAS OCASIONALES
5	GASTOS
5.1	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN
5.1.1	GASTOS DE PERSONAL
5.1.1.1	Gastos de remuneraciones
5.1.1.2	Gasto Aporte Patronal
5.1.1.3	Décimo tercer sueldo
5.1.1.4	Décimo cuarto sueldo
5.1.1.5	Fondo de reserva
5.1.1.6	Vacaciones
5.1.2	GASTOS GENERALES
5.1.2.1	Alimentación y viáticos
5.1.2.2	Servicios básicos
5.1.2.3	Suministros de oficina
5.1.2.4	Materiales auxiliares, suministros y repuestos
5.1.2.5	Combustibles y lubricantes

Fuente: Superintendencia de Economía Popular y Solidaria

Elaborado por: La Autora

3.5.3 Dinámica de cuentas

Cada grupo de cuentas será clasificado como deudoras o acreedoras, según la naturaleza y aplicación

Cuadro 14

Naturaleza de las cuentas

Saldo deudor	Saldo acreedor
El activo nace y aumenta por el debe, ejemplo, por ingreso de efectivo.	El pasivo aumenta por el haber, por ejemplo, por obligaciones por pagar.
La cuenta del gasto es de naturaleza deudora, nace y aumenta por el debe.	La cuenta del patrimonio nace y aumenta por el haber, ejemplo, aporte de los socios.
	Los ingresos aumentan por el haber.

Elaborado por: La Autora

La siguiente explicación está fundamentada en las cuentas más relevantes que provienen del plan de cuentas antes mencionado y que posteriormente serán empleadas en los modelos de estados financieros diseñados para la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador.

Tabla 27
Dinámica Activo

 Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”	
Código	Cuenta
1	Activo
Nomenclatura	
1	ACTIVO
1.1	ACTIVOS CORRIENTES
1.1.1	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO
1.1.1.1	Caja
1.1.1.1.01	<i>Caja Chica</i>
1.1.1.2	Bancos
1.1.2	ACTIVO FINANCIERO
1.1.2.1	Cuentas y documentos por cobrar
1.1.2.1.01	<i>Cientes</i>
1.1.2.1.02	Provisión de cuentas por cobrar
1.1.2.2	Anticipo a proveedores
1.1.3	OTROS ACTIVOS CORRIENTES
1.1.3.1	Impuestos al SRI por cobrar
1.1.3.1.01	<i>Retenciones en la fuente</i>
1.1.3.1.02	<i>Retenciones del IVA</i>
1.1.3.1.03	<i>IVA en compras</i>
1.1.3.1.04	<i>Crédito tributario a favor de la Asociación (IVA)</i>
1.1.3.1.05	<i>Crédito tributario a favor de la Asociación (I. R.)</i>
1.2	ACTIVO NO CORRIENTE
1.2.1	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
1.2.1.1	Terrenos
1.2.1.2	Edificios
1.2.1.3	<i>(-) depreciación acumulada edificio</i>
1.2.1.4	Muebles y enseres
1.2.1.5	<i>(-) depreciación acumulada muebles y enseres</i>
1.2.1.6	Maquinaria y equipo
1.2.1.7	<i>(-) depreciación acumulada maquinaria y equipo</i>
1.2.1.8	Equipo de oficina
1.2.1.9	<i>(-) depreciación acumulada equipo de oficina</i>

1.2.1.10	Equipo de computación
1.2.1.11	(-) <i>depreciación acumulada equipo de computación</i>

Detalle

Es todo lo que posee la Asociación y lo empleará para realizar las actividades y operaciones económicas a fin de cumplir los objetivos. Los activos provienen de acontecimientos pasados de los que la Asociación espera tener beneficios en el futuro. El activo es una cuenta de naturaleza deudora.

Debitado por

Acreditado por

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Entradas de efectivo a caja y bancos • Adquisición de propiedad, planta y equipo • Cobro de obligaciones a corto y largo plazo | <ul style="list-style-type: none"> • Salidas de efectivo y sus equivalentes • Depreciación acumulada de propiedad, planta y equipo |
|--|--|
-

Control interno

- Codificar todos los activos de la Asociación.
 - El activo será evaluado al final de cada periodo para determinar la situación, liquidez y crecimiento.
-

Normativa

NIIF para PYMES:

- Sección 2 (Conceptos y Principios Generales)
 - Sección 4 (Estado de Situación Financiera)
 - Sección 7 (Estado de Flujo de Efectivo)
-

Fuente: Investigación propia

Elaborado por: La Autora

Tabla 28
Dinámica Efectivo y Equivalentes de Efectivo

 Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”	
Código	Cuenta
1.1.1	Efectivo y Equivalentes de Efectivo
Nomenclatura	
1.1.1	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO
1.1.1.1	Caja
1.1.1.2	Bancos
Detalle	
Comprenderá cuentas de liquidez inmediata de la Asociación, entre las cuales estarán la cuenta caja que es un elemento de disponibilidad de efectivo, y por otra parte bancos que están en constante movimiento por los depósitos, retiros y transferencias de fondos.	
Debitado por	Acreditado por
<ul style="list-style-type: none"> • Entradas de efectivo y equivalentes • Depósitos de cheques en cuentas de instituciones financieras de la Asociación • Transferencias que acreditan las cuentas bancarias de la Asociación 	<ul style="list-style-type: none"> • Cancelación de obligaciones de la Asociación • Traslados para saldar préstamos bancarios de la Asociación • Adquisición de bienes y servicios.
Control interno	
<ul style="list-style-type: none"> • Los valores recaudados de efectivo y equivalentes serán depositados en las cuentas corrientes existentes de la Asociación. • Se realizará arqueo de caja sorpresivos para constatar la concordancia de valores. • Las salidas de efectivo y equivalentes serán debidamente autorizadas por el presidente. • Las conciliaciones bancarias deberán ser realizadas periódicamente y sin previo aviso. 	
Normativa	
NIIF para PYMES:	
<ul style="list-style-type: none"> • Sección 4 (Estado de Situación Financiera) • Sección 7 (Estado de Flujos de Efectivo) 	
Fuente: Investigación propia Elaborado por: La Autora	

Tabla 29
Dinámica Activos Financieros

Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos	
	“Progresista Mirador”
Código	Cuenta
1.1.2	ACTIVOS FINANCIEROS
Nomenclatura	
1.1.2	ACTIVO FINANCIERO
1.1.2.1	Cuentas y documentos por cobrar
1.1.2.1.01	<i>Clientes</i>
1.1.2.1.02	Provisión de cuentas por cobrar
1.1.2.2	Anticipo a proveedores
Detalle	
Constituirán todos los derechos de cobro a clientes de la Asociación, generados por la venta de bienes, provisión de cuentas incobrables, además de los anticipos a los proveedores de leche de la organización. La cuenta es de naturaleza deudora.	
Debitado por	Acreditado por
<ul style="list-style-type: none"> • Venta de leche cruda • Anticipo a los proveedores de leche 	<ul style="list-style-type: none"> • Cobro total o parcial de deudas pendientes de la Asociación • Cobro de anticipo a proveedores de leche
Control interno	
<ul style="list-style-type: none"> • Llevar en registro de los clientes y de las cuentas por cobrar de la Asociación. • Llevar un registro de los anticipos a proveedores de la Asociación. 	
Normativa	
NIIF para PYMES:	
<ul style="list-style-type: none"> • Sección 4 (Estado de Situación Financiera) • Sección 21 (Provisiones y Contingentes) • Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno 	
Fuente: Investigación propia	
Elaborado por: La Autora	

Tabla 30
Dinámica Provisión cuentas por cobrar

Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos  “Progresista Mirador”	
Código	Cuenta
1.1.2.1.02	Provisión de cuentas por cobrar
Detalle	
<p>Cuenta de naturaleza acreedora, comprenderá los valores a provisionar de cuentas por cobrar de clientes que tienen la posibilidad de convertirse en incobrables, para el efecto la provisión será del 1% del monto de cuentas cobrar concedido y pendiente de cobro. La provisión acumulada para cada periodo no será mayor al 10% del saldo total de las cuentas por cobrar de acuerdo con la LORTI (Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno).</p>	
Debitado por	Acreditado por
<ul style="list-style-type: none"> • Cancelación de la deuda • Ajustes 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de provisiones para cuentas incobrables estimadas
Control interno	
<ul style="list-style-type: none"> • Se evaluará el nivel de endeudamiento de cuentas concedidas por la Asociación para gestionar el cobro y evitar la incobrabilidad de estas. • Se evaluará el historial de los créditos concedidos para evaluar los niveles de cuentas incobrables 	
Normativa	
NIIF para PYMES:	
<ul style="list-style-type: none"> • Sección 4 (Estado de Situación Financiera) • Sección 21 (Provisiones y Contingentes) • numeral 11 del art. 10 LORTI 	
<p>Fuente: Investigación propia Elaborado por: La Autora</p>	

Tabla 31
Dinámica Otros Activos Corrientes

 Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”	
Código	Cuenta
1.1.3	OTROS ACTIVOS CORRIENTES
Nomenclatura	
1.1.3	OTROS ACTIVOS CORRIENTES
1.1.3.1	Impuestos al SRI por cobrar
1.1.3.1.01	<i>Anticipo del Impuesto a la Renta</i>
1.1.3.1.02	<i>Retenciones en la fuente</i>
1.1.3.1.03	<i>Retenciones del IVA</i>
1.1.3.1.04	<i>IVA en compras</i>
1.1.3.1.05	<i>Crédito tributario a favor de la Asociación (IVA)</i>
1.1.3.1.06	<i>Crédito tributario a favor de la Asociación (I. R.)</i>
Detalle	
Comprende los impuestos por cobrar al SRI	
<ul style="list-style-type: none"> • El Impuesto a la Renta por su parte grava los ingresos provenientes de la actividad económica de la Asociación de un determinado periodo. • El Impuesto al Valor Agregado (IVA), registra el impuesto pagado cuando se adquiere un bien o servicio gravado con IVA para uso de la Asociación. Un caso de crédito tributario a favor de la Asociación se da cuando el IVA en compras supera el IVA en ventas. 	
Debitado por	
<ul style="list-style-type: none"> • IVA pagado por adquisiciones de bienes y servicios destinados a la Asociación • Valores existentes de retenciones en la fuente 	
Acreditado por	
<ul style="list-style-type: none"> • Eliminación de obligaciones tributarias que no estén sustentadas objetivamente 	
Control interno	
<ul style="list-style-type: none"> • Llevar un registro del IVA cobrado y pagado para corroborar valores en el caso de ser a favor de la Asociación 	
Normativa	
NIIF para PYMES:	
<ul style="list-style-type: none"> • Sección 4 (Estado de Situación Financiera) • LORTI 	
Fuente: Investigación propia	
Elaborado por: La Autora	

Tabla 32
Dinámica Propiedad, Planta y Equipo

 Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”	
Código	Cuenta
1.2.1	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
Nomenclatura	
1.2.1	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
1.2.1.1	Terrenos
1.2.1.2	Edificios
1.2.1.3	<i>(-) depreciación acumulada edificio</i>
1.2.1.4	Muebles y enseres
1.2.1.5	<i>(-) depreciación acumulada muebles y enseres</i>
1.2.1.6	Maquinaria y equipo
1.2.1.7	<i>(-) depreciación acumulada maquinaria y equipo</i>
1.2.1.8	Equipo de oficina
1.2.1.9	<i>(-) depreciación acumulada equipo de oficina</i>
1.2.1.10	Equipo de computación
1.2.1.11	<i>(-) depreciación acumulada equipo de computación</i>
Detalle	
Comprenderá los activos de larga duración que posee la Asociación, con las respectivas depreciaciones de los. Los bienes muebles e inmuebles de la Asociación contienen las siguientes características:	
<ul style="list-style-type: none"> • Son para uso en la producción o suministros de bienes y servicios • Se espera usarlos por más de un periodo 	
Debitado por	Acreditado por
<ul style="list-style-type: none"> • El costo de adquisición, instalaciones equipamiento, montaje y demás actividades necesarias para que el bien adquirido por la Asociación se encuentre apto para emplearse 	<ul style="list-style-type: none"> • Dar de baja • Robo • Venta de propiedad, planta y equipo • Aplicación de depreciación por desgaste, uso o dar de baja
Control interno	
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar las condiciones de Propiedad, Planta y Equipo dos veces por año. • Todo bien de larga duración será adquirido por medio de comprobantes de venta autorizados y previa autorización de la Asamblea General 	
Normativa	
NIIF para PYMES:	
<ul style="list-style-type: none"> • Sección 17 (Propiedad, Planta y Equipo) 	
Fuente: Investigación propia	
Elaborado por: La Autora	

Tabla 33
Dinámica Pasivo

Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos	
	
Código	Cuenta
2	PASIVO
Nomenclatura	
2	PASIVO
2.1	PASIVOS CORRIENTES
2.1.1	CUENTAS POR PAGAR
2.1.1.1	Proveedores
2.1.2	OBLIGACIONES PATRONALES
2.1.2.1	<i>Remuneraciones</i>
2.1.2.2	<i>Beneficios sociales</i>
2.1.2.3	<i>Aporte al IESS</i>
2.1.2.4	<i>Fondo de reserva IESS</i>
2.1.2.5	<i>Participación de empleados en utilidades</i>
2.1.3	OBLIGACIONES POR PAGAR SRI
2.1.3.1	<i>Retenciones en la fuente del impuesto a la renta 1%</i>
2.1.3.2	<i>Retenciones en la fuente del impuesto a la renta 2%</i>
2.1.3.3	<i>Retenciones en la fuente del impuesto a la renta 10%</i>
2.1.3.4	<i>Retenciones del IVA 30%</i>
2.1.3.5	<i>Retenciones del IVA 70%</i>
2.1.3.6	<i>Retenciones del IVA 100%</i>
2.1.3.7	<i>IVA en ventas</i>
2.1.3.8	<i>Impuestos a la renta</i>
2.2	PASIVO NO CORRIENTE
2.2.1	OBLIGACIONES A LARGO PLAZO
2.2.1.1	Cooperativas de Ahorro y Crédito del Sector Financiero Popular
2.2.1.2	Instituciones del Sistema Financiero Privado y Público
Detalle	
<p>Considera todas las obligaciones o deudas pendientes de la Asociación que fueron percibidas legalmente como producto de acciones en el pasado, de las cuales se espera pagar mediante recursos económicos. El pasivo es una cuenta de naturaleza acreedora.</p>	
Debitado por	Acreditado por
<ul style="list-style-type: none"> Pago total o parcial de las obligaciones o cuentas pendientes que posee la Asociación 	<ul style="list-style-type: none"> Adquisición de bienes, maquinarias, equipos a crédito por la Asociación. Préstamos de instituciones financieras de la Asociación.
Control interno	
<ul style="list-style-type: none"> Los Pasivos de la Asociación serán evaluados al final de cada periodo para determinar la situación, crecimiento o disminución. La cancelación de obligaciones será gestionada para el cumplimiento oportuno de estas. 	
Normativa	
NIIF para PYMES:	
<ul style="list-style-type: none"> Sección 4 (Estado de Situación Financiera) Sección 22 (Pasivos y Patrimonio) 	
Fuente: Investigación propia	
Elaborado por: La Autora	

Tabla 34
Dinámica Cuentas por Pagar

Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos  “Progresista Mirador”	
Código	Cuenta
2.1.1	CUENTAS POR PAGAR
Nomenclatura	
2.1.1	CUENTAS POR PAGAR
2.1.1.1	Proveedores
Detalle	
Son las cuentas u obligaciones pendientes a corto plazo que tiene la Asociación que corresponde al pago de proveedores de leche cruda.	
Debitado por	Acreditado por
<ul style="list-style-type: none"> • Cancelación de obligaciones a corto plazo a proveedores de leche cruda de la Asociación 	<ul style="list-style-type: none"> • Generación de obligaciones con proveedores de leche de la Asociación
Control interno	
<ul style="list-style-type: none"> • Las cuentas por pagar a proveedores de la Asociación se saldarán máximo cinco días después de la fecha establecida. • Se elaborará un registro oportuno de las cuentas por pagar a proveedores de la Asociación, donde se evidencie valores a pagar, fechas y abonos en el caso de existir. • Se realizaran conciliaciones mensuales de los saldos de las cuentas por pagar. • El responsable de saldar las cuentas emitirá un informe periódico de los movimientos y estado de las cuentas por pagar. • Se emitirá un comprobante de respaldo para el momento de saldar una cuenta. 	
Normativa	
NIIF para PYMES:	
<ul style="list-style-type: none"> • Sección 4 (Estado de Situación Financiera) • Sección 22 (Pasivos y Patrimonio) 	
Fuente: Investigación propia	
Elaborado por: La Autora	

Tabla 35
Dinámica Obligaciones Patronales

Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos  “Progresista Mirador”	
Código	Cuenta
2.1.2	OBLIGACIONES PATRONALES
Nomenclatura	
2.1.2	OBLIGACIONES PATRONALES
2.1.2.1	<i>Remuneraciones</i>
2.1.2.2	<i>Beneficios sociales</i>
2.1.2.3	<i>Aporte al IESS</i>
2.1.2.4	<i>Fondo de reserva IESS</i>
2.1.2.5	<i>Participación de empleados en utilidades</i>
Detalle	
Cuenta de naturaleza acreedora, representa las cuentas por pagar hacia los que trabajan en la Asociación y las que la organización como patrono tiene con el IESS	
Debitado por	Acreditado por
<ul style="list-style-type: none"> • Pago de remuneraciones de los empleados de la Asociación. • Pago de obligaciones con el IESS • Reparto de utilidades a los empleados de la Asociación 	<ul style="list-style-type: none"> • Generación de obligaciones por remuneraciones, beneficios sociales • Generación de obligaciones con el IESS
Control interno	
<ul style="list-style-type: none"> • Las obligaciones patronales deberán cancelarse oportunamente, con el fin de evitar sanciones. • Se llevará un registro de todas las obligaciones patronales con fecha y monto a pagar. • Se realizaran conciliaciones mensuales de los saldos de las obligaciones patronales. • El responsable de saldar las obligaciones patronales emitirá un informe mensual con los acontecimientos más importantes del periodo. 	
Normativa	
NIIF para PYMES:	
<ul style="list-style-type: none"> • Sección 4 (Estado de Situación Financiera) • Sección 22 (Pasivos y Patrimonio) 	
Fuente: Investigación propia	
Elaborado por: La Autora	

Tabla 36
Dinámica Obligaciones por pagar SRI

Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos	
	“Progresista Mirador”
Código	Cuenta
2.1.3	OBLIGACIONES POR PAGAR SRI
Nomenclatura	
2.1.3	OBLIGACIONES POR PAGAR SRI
2.1.3.1	<i>Retenciones en la fuente del impuesto a la renta 1%</i>
2.1.3.2	<i>Retenciones en la fuente del impuesto a la renta 2%</i>
2.1.3.3	<i>Retenciones en la fuente del impuesto a la renta 10%</i>
2.1.3.4	<i>Retenciones del IVA 30%</i>
2.1.3.5	<i>Retenciones del IVA 70%</i>
2.1.3.6	<i>Retenciones del IVA 100%</i>
2.1.3.7	<i>Impuestos a la renta por pagar</i>
Detalle	
Comprenderá las cuentas por pagar al SRI por parte de la Asociación que por ser agente de retención tiene la obligación de declarar las retenciones en la fuente del impuesto a la renta, retenciones del IVA y por otro lado el impuesto a la renta.	
Debitado por	Acreditado por
<ul style="list-style-type: none"> • Declaraciones de las retenciones que realiza la Asociación como agente de retención • Pago del Impuesto a la Renta 	<ul style="list-style-type: none"> • Efectuar retenciones por la Asociación al ser un agente de retención
Control interno	
<ul style="list-style-type: none"> • Las declaraciones pertinentes se realizarán a tiempo, según el calendario tributario. • El pago impuesto servirá para evaluar la situación de la Asociación. • Se realizaran conciliaciones mensuales de los saldos de las obligaciones tributarias. • El responsable de saldar las obligaciones con el SRI emitirá un informe mensual con los acontecimientos más importantes del periodo. 	
Normativa	
NIIF para PYMES:	
<ul style="list-style-type: none"> • Sección 4 (Estado de Situación Financiera) • Sección 22 (Pasivos y Patrimonio) 	
Fuente: Investigación propia	
Elaborado por: La Autora	

Tabla 37
Dinámica Obligaciones a Largo Plazo

 Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”	
Código	Cuenta
2.2.1	OBLIGACIONES A LARGO PLAZO
Nomenclatura	
2.2.1	OBLIGACIONES A LARGO PLAZO
2.2.1.1	Cooperativas de Ahorro y Crédito del Sector Financiero Popular
2.2.1.2	Instituciones del Sistema Financiero Privado y Público
Detalle	
<p>Son todas las obligaciones de la Asociación con instituciones del sector financiero que deberán ser cumplidas en un periodo mayor a un año.</p>	
Debitado por	Acreditado por
<ul style="list-style-type: none"> Cancelación total o parcial de cuentas y obligaciones a largo plazo que posee la Asociación 	<ul style="list-style-type: none"> Generación de préstamos bancarios a largo plazo
Control interno	
<ul style="list-style-type: none"> Las obligaciones de préstamos financieros serán cumplidos a la fecha establecida, con el fin de evitar multas por mora. Los comprobantes de pago serán archivados adecuadamente. El responsable de saldar las obligaciones a largo plazo emitirá un informe semestral con los acontecimientos más importantes del periodo. 	
Normativa	
NIIF para PYMES:	
<ul style="list-style-type: none"> Sección 4 (Estado de Situación Financiera) Sección 22 (Pasivos y Patrimonio) 	

Fuente: Investigación propia

Elaborado por: La Autora

Tabla 38
Dinámica Patrimonio Neto

 Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”	
Código	Cuenta
3	PATRIMONIO NETO
Nomenclatura	
3	PATRIMONIO NETO
3.1	CAPITAL
3.1.1	APORTE DE LOS SOCIOS
3.2	RESERVAS
3.2.1	RESERVA LEGAL
3.2.2	RESERVA ESTATUTARIA
3.3	RESULTADOS
3.3.1	UTILIDAD DEL EJERCICIO
3.3.2	PÉRDIDA DEL EJERCICIO
Detalle	
<p>El patrimonio es una cuenta de carácter acreedor. Es la diferencia del activo menos el pasivo. El patrimonio es el aporte de los socios al constituirse la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”, que conforme transcurre el tiempo se tendrá variaciones según el rendimiento del negocio, reservas registradas y capitalizaciones realizadas.</p>	
Debitado por	Acreditado por
<ul style="list-style-type: none"> Reducción del capital aportado por los socios de la Asociación 	<ul style="list-style-type: none"> Aportaciones de los socios de la Asociación
Control interno	
<ul style="list-style-type: none"> El aumento o disminución de patrimonio por cualquier concepto será aprobando por la Asamblea General de la Asociación. 	
Normativa	
NIIF para PYMES:	
<ul style="list-style-type: none"> Sección 4 (Estado de Situación Financiera) Sección 22 (Pasivos y Patrimonio) 	
<p>Fuente: Investigación propia Elaborado por: La Autora</p>	

Tabla 39
Dinámica Capital

Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos  “Progresista Mirador”	
Código	Cuenta
3.1	CAPITAL
Nomenclatura	
3.1	CAPITAL
3.1.1	APORTE DE LOS SOCIOS
Detalle	
Constituye el aporte que realizarán los socios de la Asociación en dinero. Además, es considerado como la parte líquida de la organización luego de restar las obligaciones.	
Debitado por	Acreditado por
<ul style="list-style-type: none"> Retiro parcial del capital de la Asociación 	<ul style="list-style-type: none"> Aportes de dinero en la Asociación
Control interno	
<ul style="list-style-type: none"> Evaluar periódicamente los niveles de capital, para de ser el caso aumentar los aportes de los socios de la Asociación. Establecer un monto mínimo de capital. Aprobar en consenso la reinversión del capital establecido. 	
Normativa	
NIIF para PYMES:	
<ul style="list-style-type: none"> Sección 2 (Conceptos y Principios Generales) Sección 22 (Pasivos y Patrimonio) 	
Fuente: Investigación propia Elaborado por: La Autora	

Tabla 40
Dinámica Reservas

Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos	
	“Progresista Mirador”
Código	Cuenta
3.2	RESERVAS

Nomenclatura

3.2	RESERVAS
3.2.1	RESERVA LEGAL
3.2.2	RESERVA ESTATUTARIA

Detalle

Representa un fondo que tiene como objetivo proteger el patrimonio de la Asociación

Debitado por	Acreditado por
<ul style="list-style-type: none"> • Reducción del monto de reservas 	<ul style="list-style-type: none"> • Aportaciones de fondos para las reservas

Control interno

- La reducción, aumento o creación de reservas serán autorizadas por la Asamblea General de la Asociación.
- Al finalizar el periodo se evaluará y comparará las reservas con periodos anteriores.
-

Normativa

NIIF para PYMES:

- Sección 4 (Estado de Situación Financiera)
- Sección 22 (Pasivos y Patrimonio)

Fuente: Investigación propia

Elaborado por: La Autora

Tabla 41
Dinámica Resultados

Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos	
	“Progresista Mirador”
Código	Cuenta
3.3	RESULTADOS

Nomenclatura

3.3	RESULTADOS
3.3.1	UTILIDAD DEL EJERCICIO
3.3.2	PÉRDIDA DEL EJERCICIO

Detalle

Representa el efecto de las operaciones realizadas por la Asociación, el resultado puede ser positivo (utilidad) o negativo (pérdida).

Debitado por	Acreditado por
<ul style="list-style-type: none"> Registro de pérdida del ejercicio en la Asociación. Distribución de las utilidades generadas en la Asociación. 	<ul style="list-style-type: none"> Utilidad o superávit existente en la Asociación que corresponde a un periodo o ejercicio.

Control interno

- Los resultados de cada periodo serán evaluados para determinar la eficiencia de la Asociación.
- El destino de las utilidades será decisión de la Asamblea General de la Asociación.
- Establecer políticas para el manejo óptimo de las utilidades.

Normativa

NIIF para PYMES:

- Sección 4 (Estado de Situación Financiera); Sección 22 (Pasivos y Patrimonio)

Fuente: Investigación propia

Elaborado por: La Autora

Tabla 42
Dinámica Ingresos

Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos	
	“Progresista Mirador”
Código	Cuenta
4	INGRESOS

Nomenclatura

4	INGRESOS
4.1	INGRESOS OPERACIONALES
4.1.1	VENTAS
4.2	OTROS INGRESOS
4.2.1	VENTAS OCASIONALES

Detalle

Es una cuenta de carácter acreedora. Comprenderá los ingresos de la Asociación que provienen de sus actividades operativas, en este caso la actividad principal es la comercialización de leche cruda.

Debitado por	Acreditado por
<ul style="list-style-type: none"> • Cierre de cuentas 	<ul style="list-style-type: none"> • Venta de leche cruda de la Asociación • Ingresos provenientes de otras actividades no operacionales. • Donaciones

Control interno

- Los ingresos de la Asociación serán sustentados por comprobantes de ventas autorizados.
- Se llevará un registro cronológico de los ingresos receiptados por la Asociación.
- Se designará miembros autorizados para el manejo de los ingresos.
- Los ingresos serán un elemento importante para la evaluación de las actividades operacionales de la organización.
- El nivel de ingresos apoyará en la toma de decisiones.

Normativa

NIIF para PYMES:

- Sección 2 (Conceptos y Principios Generales)
- Sección 23 (Ingreso de Operaciones Ordinarias)

Fuente: Investigación propia

Elaborado por: La Autora

Tabla 43
Dinámica Gastos

Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos	
	
Código	Cuenta
5	GASTOS
Nomenclatura	
5	GASTOS
5.1	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN
5.1.1	GASTOS DE PERSONAL
5.1.1.1	Gastos de remuneraciones
5.1.1.2	Gasto Aporte Patronal
5.1.1.3	Décimo tercer sueldo
5.1.1.4	Décimo cuarto sueldo
5.1.1.5	Fondo de reserva
5.1.1.6	Vacaciones
5.1.2	GASTOS GENERALES
5.1.2.1	Alimentación y viáticos
5.1.2.2	Servicios básicos
5.1.2.3	Suministros de oficina
5.1.2.4	Materiales auxiliares, suministros y repuestos
5.1.2.5	Combustibles y lubricantes
Detalle	
Cuenta de naturaleza deudora, agrupará los desembolsos en que incurre la Asociación con el fin de hacer posible su actividad económica.	
Debitado por	Acreditado por
<ul style="list-style-type: none"> Gastos realizados por la Asociación 	<ul style="list-style-type: none"> Cierre de la cuenta
Control interno	
<ul style="list-style-type: none"> Se evaluará el nivel de gastos de la Asociación para cada periodo con el fin de determinar si existen gastos innecesarios. En los informes presentados a la Asociación se deberá incorporar los gastos con el respectivo detalle y comprobantes autorizados. 	
Normativa	
NIIF para PYMES:	
<ul style="list-style-type: none"> Sección 2 (Conceptos y Principios Generales) 	
<p>Fuente: Investigación propia Elaborado por: La Autora</p>	

Tabla 44

Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos	
	
“Progresista Mirador”	
Código	Cuenta
6.1.1	GASTOS DE PERSONAL
Nomenclatura	
5.1.1	GASTOS DE PERSONAL
5.1.1.1	Gastos de remuneraciones
5.1.1.2	Gasto Aporte Patronal
5.1.1.3	Décimo tercer sueldo
5.1.1.4	Décimo cuarto sueldo
5.1.1.5	Fondo de reserva
5.1.1.6	Vacaciones
Detalle	
Comprende los desembolsos en que incurre la Asociación para pagar a sus trabajadores y obligaciones	
Debitado por	Acreditado por
<ul style="list-style-type: none"> • Pago de remuneraciones de empleados de la Asociación. • Pago de aportes y fondo de reserva al IESS • Pago de décimo tercer y décimo cuarto sueldo y vacaciones a los trabajadores de la Asociación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Descuentos o multas hacia los empleados de la Asociación.
Control interno	
<ul style="list-style-type: none"> • Se llevará un registro cronológico de los gastos de personal. • Se evaluará los gastos incurridos cada periodo que deberán relacionarse con los resultados de la Asociación. 	
Normativa	
NIIF para PYMES:	
<ul style="list-style-type: none"> • Sección 28 (Beneficios para los empleados) 	
<i>Dinámica Gastos de Personal</i>	
Fuente: Investigación propia	
Elaborado por: La Autora	

Tabla 45
Dinámica Gastos Generales

Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos	
	“Progresista Mirador”
Código	Cuenta
5.1.2	GASTOS GENERALES

Nomenclatura

5.1.2	GASTOS GENERALES
5.1.2.1	Alimentación y viáticos
5.1.2.2	Servicios básicos
5.1.2.3	Suministros de oficina
5.1.2.4	Materiales auxiliares, suministros y repuestos
5.1.2.5	Combustibles y lubricantes

Detalle

Responde a los desembolsos de alimentación, viáticos, servicios básicos y suministros de oficina que no son a gran escala, pero contribuyen al desarrollo de las actividades de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”

Debitado por	Acreditado por
<ul style="list-style-type: none"> Gastos realizados por la Asociación 	<ul style="list-style-type: none"> Por saldo final y cierre de la cuenta

Control interno

- Se llevará un registro cronológico y debidamente sustentado con comprobantes autorizados sobre los gastos incurridos por la Asociación.

Normativa

NIIF para PYMES:

- Sección 2 (Conceptos y Principios Generales)

Fuente: Investigación propia
Elaborado por: La Autora

3.5.4 Proceso contable

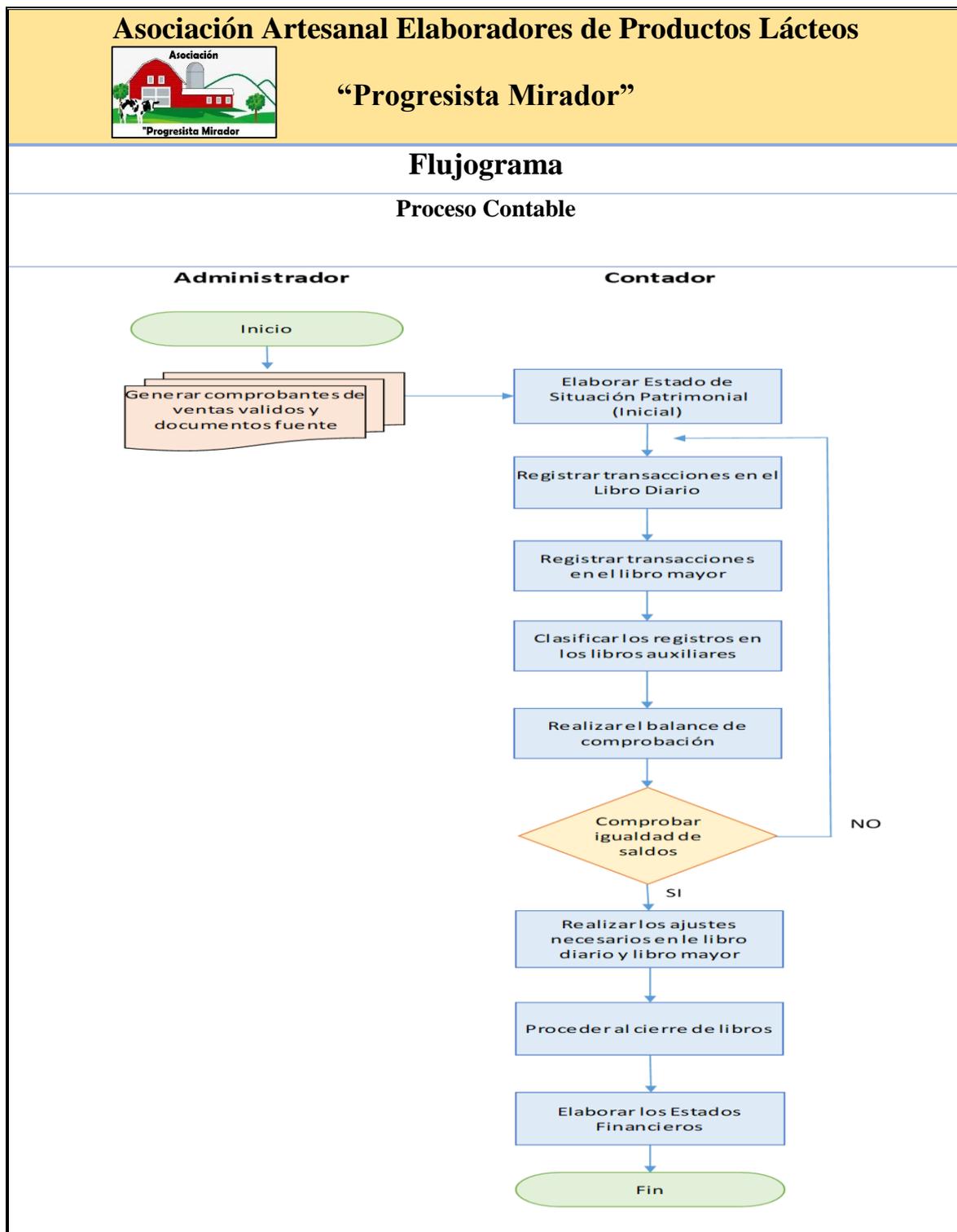
El proceso o ciclo contable comprende una serie de etapas que van desde el origen de las transacciones hasta la presentación de estados financieros como resultado del proceso. Además el proceso debe aplicarse en relación a las NIIF para PYMES, sección 2 Conceptos y Principios Fundamentales, en esta sección se describe el objetivo y cualidades de los estados financieros y la información útil que estos reflejaran, así como conceptos y principios que fortalecen el proceso contable de inicio a fin.

Tabla 46
Proceso Contable

 Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”		
Proceso contable		
Responsable	Número	Actividad
Administrador	1	Generar comprobantes de venta, documentos fuente
Contador	2	Elaborar Estado de Situación Patrimonial (Inicial)
Contador	3	Registrar transacciones en el Libro Diario
Contador	4	Registrar transacciones en el libro mayor
Contador	5	Clasificar los registros en los libros auxiliares
Contador	6	Realizar el balance de comprobación
	7	Comprobar igualdad de saldos
Contador	8	Realizar los ajustes necesarios en el libro diario y libro mayor
Contador	9	Proceder al cierre de libros
Contador	10	Elaborar los Estados Financieros

Fuente: Investigación propia
Elaborado por: La Autora

Gráfico 26:
Flujograma Proceso Contable



Fuente: Investigación propia
Elaborado por: La Autora

3.5.5 Comprobantes o documentos mercantiles.

Según el art. 1 del Reglamento de Comprobantes de Ventas, Retención y Documentos Complementario, *“los comprobantes de venta son documentos que acreditan la transferencia de bienes o la prestación de servicios o la realización de otras transacciones gravadas con tributos,”* (SRI, 2015). Los documentos más utilizados que respaldarán las transacciones y registros de la Asociación serán:

- Comprobantes de venta
- Comprobantes de ingresos y egresos
- Planillas de pago de servicios básicos
- Comprobantes de depósitos
- Comprobantes de pagos obligaciones patronales
- Comprobantes de declaraciones de impuestos

3.5.6 Estado de Situación Patrimonial o Estado de Posición Financiera Inicial.

Es un estado que deberá ser elaborado al inicio de las operaciones de la organización considerando las cuentas principales como el activo, pasivo y patrimonio. El siguiente modelo está dirigido para la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”.

Tabla 47
Estado de Situación Patrimonial (Inicial)

Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos  “Progresista Mirador”		
Estado de Situación Patrimonial (Inicial)		
ACTIVO		
ACTIVO CORRIENTE		
Caja	xxx	
Bancos	xxx	
ACTIVO NO CORRIENTE		
Propiedad, Planta y Equipo	xxx	
TOTAL DE ACTIVO		xxx
PASIVO		
PASIVO CORRIENTE		
Cuentas por Pagar	xxx	
PASIVO NO CORRIENTE		
Cuentas por Pagar Largo Plazo	xxx	
TOTAL DE PASIVO		xxx
PATRIMONIO		xxx
TOTAL DE PASIVO + PATRIMONIO		xxx
FIRMA PRESIDENTE		FIRMA CONTADOR /A

Fuente: Investigación propia

Elaborado por: La Autora

Con la información proveniente del Estado de Situación Patrimonial (Inicial) se procederá a la apertura de libros.

3.5.7 Libro diario

El siguiente es un modelo de libro diario para la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” en donde deberán ser registradas cronológicamente todas las operaciones de la organización.

Tabla 48
Libro Diario

Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos					
		“Progresista Mirador”			
Libro Diario					
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 20XX					
FECHA	DETALLE	REF.	PARCIAL	DEBE	HABER
FIRMA PRESIDENTE			FIRMA CONTADOR /A		

Fuente: Investigación directa

Elaborado por: La Autora

3.5.8 Libro Mayor.

Es un instrumento que registrará las transacciones previamente realizadas en el libro diario clasificándolas por cada cuenta. El siguiente formato fue realizado para la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”.

Tabla 49
Libro Mayor

Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos					
		“Progresista Mirador”			
Libro Mayor					
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 20XX					
Cuenta:			Código:		
FECHA	DETALLE	N°	DEBE	HABER	SALDO
		ASIENTO			
FIRMA PRESIDENTE			FIRMA CONTADOR /A		

Fuente: Investigación propia

Elaborado por: La Autora

embargo, se propone un modelo a manera de ejemplo de un ajuste que podría realizar la Asociación.

Ajuste por provisión de cuentas incobrables

Tabla 51

Ejemplo de Ajuste (Provisión de cuentas incobrables)

 Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”					
Libro Diario Del 01 de enero al 31 de diciembre del 20XX					
FECHA	DETALLE	REF.	PARCIAL	DEBE	HABER
-x-					
31/12/xx	Gasto cuentas incobrables			xxx	
	Provisión cuentas incobrables				xxx
v/r ajuste provisión cuentas incobrables					

Fuente: Investigación propia

Elaborado por: La Autora

Cabe recalcar que los ajustes del proceso contable de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”, progresivamente deberán ser incorporados según las necesidades de la organización.

3.5.11 Cierre de libros

Son asientos que serán registrados al finalizar cada periodo, la finalidad será organizar y agrupar las cuentas que generan ingresos, gastos, y por consecuente determinar si hubo utilidad o pérdida del periodo en la Asociación.

Tabla 52
Cierre de libros

Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos					
		“Progresista Mirador”			
Libro Diario					
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 20XX					
FECHA	DETALLE	REF.	PARCIAL	DEBE	HABER
	-x-				
31/12/XX	Resumen de Ingresos y Gastos			xxx	
	Gastos Administrativos		xxx		
	Gastos Generales		xxx		
	v/r centralizar cuentas del gasto				
	-x-				
	Utilidad Bruta en Ventas			xxx	
	Resumen de Ingresos y Gastos				xxx
	v/r centralizar las cuentas de ingreso				
	-x-				
	Resumen de Ingresos y Gastos			xxx	
	Utilidad en el ejercicio				xxx
	v/r utilidad económica del ejercicio				
	-x-				
	Pérdida en el ejercicio			xxx	
	Resumen de Ingresos y Gastos				xxx
	v/r pérdida económica del ejercicio				

Fuente: Investigación propia

Elaborado por: La Autora

3.5.12 Elaboración de estados financieros.

El proceso contable finalizará con la presentación de estados financieros, que traduce toda la información y situación financiera que posee la Asociación. La Elaboración de estados financieros se realizará en función de la sección 3 Presentación de estados Financieros de las NIIF para PYMES. Los estados financieros acoplados a la sección 3 y propuestos son:

- Estado de Situación Financiera
- Estado de Resultados Integral
- Estado de Flujo de Efectivo
- Estado de Cambios en el Patrimonio
- Notas Aclaratorias

Estado de situación financiera.

La propuesta de un estado de situación financiera para la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador se realizó en función de la sección 4 Estado de Situación Financiera NIIF para PYMES, en el cual se muestran los activos, pasivos y patrimonio de la organización en un periodo determinado, comprendido desde el 01 de enero al 31 de diciembre de un año.

Tabla 53

Estado de Situación Financiera

	
Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”	
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA Del 1 de enero al 31 de diciembre del xxxx	
ACTIVO	
CORRIENTES	
DISPONIBLE	
Caja	XXX
Bancos	XXX
ACTIVOS FINANCIEROS	
Cuentas por cobrar	XXX
Documentos por cobrar	XXX
Provisión de cuentas por cobrar	XXX
Anticipo a proveedores	XXX
OTROS ACTIVOS CORRIENTES	
Impuestos al SRI por cobrar	XXX
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	XXX
ACTIVO NO CORRIENTE	

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO			
Terrenos	XXX		
Edificios	XXX		
Muebles y enseres	XXX		
Maquinaria y equipo	XXX		
Equipo de oficina	XXX		
Equipo de computación	XXX		
(-) Depreciación acumulada de propiedad, planta y equipo	XXX		
OTROS ACTIVOS DE LARGO PLAZO			
Cuentas y documentos por cobrar de largo plazo	XXX		
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE		XXX	
<i>TOTAL ACTIVO</i>			<i>XXX</i>
PASIVO			
PASIVOS CORRIENTES			
CUENTAS POR PAGAR			
Proveedores	XXX		
Obligaciones patronales	XXX		
Obligaciones por pagar SRI	XXX		
Obligaciones por préstamos a corto plazo	XXX		
Intereses por préstamos a corto plazo	XXX		
Anticipo de clientes	XXX		
TOTAL PASIVO CORRIENTE		XXX	
PASIVO NO CORRIENTE			
OBLIGACIONES A LARGO PLAZO			
Cooperativas de Ahorro y Crédito del Sector Financiero Popular	XXX		
Instituciones del Sistema Financiero Privado y Público	XXX		
Intereses por préstamos a largo plazo	XXX		
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE		XXX	
<i>TOTAL PASIVO</i>			<i>XXX</i>
PATRIMONIO NETO			
CAPITAL		XXX	
APORTE DE LOS SOCIOS	XXX		
RESERVAS	XXX		
<i>TOTAL PATRIMONIO</i>			<i>XXX</i>
<i>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</i>			<i>XXX</i>

FIRMA PRESIDENTE
FIRMA CONTADOR /A

Fuente: Investigación propia
Elaborado por: La Autora

Estado de Resultados.

La propuesta de un modelo de estados de resultados para la Asociación está basada en los ingresos y gastos consolidados que deben ser realizados en las operaciones comerciales de la organización y alineado a la sección 5 Estado de Resultado Integral y Estado de Resultados de las NIIF para PYMES, este estado reflejará el rendimiento financiero de un periodo. Para el caso de la Asociación se empleará un modelo integral de estado de resultados.

Tabla 54
Estado de Resultados



ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL
Del 1 de enero al 31 de diciembre del xxxx

INGRESOS OPERACIONALES		
VENTAS		xxx
GASTOS		
Gastos de administración		
(-) Gastos de personal		xxx
(-) Beneficios sociales		xxx
(-) Servicios básicos		xxx
(-) Gastos generales		xxx
(=) Utilidad Operacional		xxx
(=) Utilidad antes de participación a trabajadores		xxx
(-) 15% participación trabajadores		xxx
(=) Utilidad antes de impuestos		xxx
(-) 25% Impuesto a la renta		xxx
(=) Utilidad Neta		xxx

FIRMA PRESIDENTE

FIRMA CONTADOR /A

Fuente: Investigación propia

Elaborado por: La Autora

Estado de Flujo de Efectivo.

Comprende e identifica la situación líquida de la Asociación, por medio de los ingresos y egresos de efectivo y equivalentes, de acuerdo con el tipo de actividades ya sea de operación, inversión o financiamiento, según como lo establece la sección 7 Estado de Flujos de Efectivo de las NIIF para PYMES. El siguiente modelo fue diseñado para la Asociación en base a las principales fuentes de ingresos y egresos.

Tabla 55*Estado de Flujo de Efectivo*

Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos		
		
“Progresista Mirador”		
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO		
Del 1 de enero al 31 de diciembre del xxxx		
(Método directo)		
ACTIVIDADES OPERATIVAS		
ENTRADAS		xxx
Efectivo proveniente de clientes	xxx	
Efectivo proveniente de otras cuentas por cobrar	xxx	
Efectivo recibido de provisiones y retenciones	xxx	
SALIDAS		(xxx)
Efectivo pagado a los proveedores	xxx	
Efectivo pagado por intereses	xxx	
Pago del Impuesto a la Renta	xxx	
Efectivo neto de las actividades operativas		xxx
ACTIVIDADES DE INVERSIÓN		
ENTRADAS		xxx
SALIDAS		(xxx)
Propiedad, Planta y Equipo	xxx	
Efectivo neto de las actividades de inversión		xxx
ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO		
ENTRADAS		xxx
SALIDAS		(xxx)
Obligaciones por préstamos a largo plazo	xxx	
Efectivo neto de las actividades de financiamiento		xxx
Flujo Neto de efectivo		xxx
Saldo Inicial de efectivo		xxx
Saldo final de efectivo		xxx

FIRMA PRESIDENTE

FIRMA CONTADOR /A

Fuente: Investigación propia

Elaborado por: La Autora

Estado de Cambios en el Patrimonio.

La propuesta de un Estado de Cambios en el Patrimonio comprende un esquema que muestra los incrementos y disminuciones del patrimonio, sean por capital social, reservas o resultados (utilidades o pérdidas), según las variaciones y cambios generados en el periodo contable de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” y según lo establecido en la sección 6 Estado de Cambios en el Patrimonio y Estado de Resultados y Ganancias Acumuladas.

Tabla 56
Estado de Cambios en el Patrimonio

 Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”				
ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO Del 1 de enero al 31 de diciembre del xxxx				
CONCEPTO	SALDO INICIAL	INCREMENTO	DISMINUCIÓN	SALDO FINAL
	AL 01/01/20XX			AL 31/12/20XX
Capital Social	xxx	xxx	(xxx)	xxx
Reservas	xxx	xxx	(xxx)	xxx
Utilidad (pérdida)	xxx	xxx	(xxx)	xxx
Distribución de Utilidades	xxx	xxx	(xxx)	xxx
Total	xxx	xxx	xxx	xxx
	FIRMA PRESIDENTE		FIRMA CONTADOR /A	

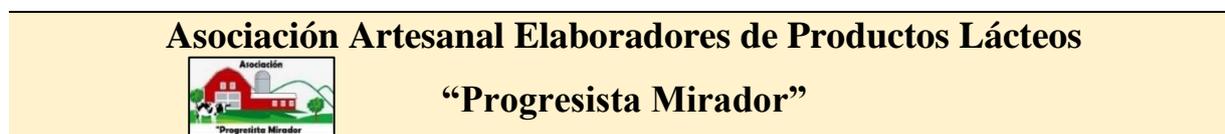
Fuente: Investigación propia
Elaborado por: La Autora

Notas a los Estados Financieros.

La presente propuesta contiene un modelo de notas aclaratorias con información adicional, bases para la preparación de todos los estados financieros, manifestando las políticas contables utilizadas, además de la información que no está presente pero que es relevante para comprensión de estos, siguiendo los lineamientos de la sección 8 Notas a los Estados Financieros de las NIIF para PYMES.

Tabla 57

Notas a los Estados Financieros



Notas a los Estados Financieros

Del 1 de enero al 31 de diciembre del xxxx

Nota 1: Información general de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”

Información acerca del domicilio, dirección, descripción de las operaciones o actividades principales de la organización.

Nota 2: Bases de elaboración

Indica la normativa empleada para la elaboración de Estados Financieros, es decir los NIIF para PYMES emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad.

Nota 3: Políticas contables

Comprende las políticas contables fundamentales para el desempeño de las actividades de la Asociación que requieren ser explicadas para comprender los resultados de los estados financieros

Nota 4: Ingresos de actividades ordinarias

Identifica los ingresos que provienen de las principales actividades que realiza la Asociación

Nota 5: Propiedad, Planta y Equipo

Menciona los activos que son considerados de larga duración y el método de depreciación de estos.

Nota 6: Hechos ocurridos después del periodo que se informa

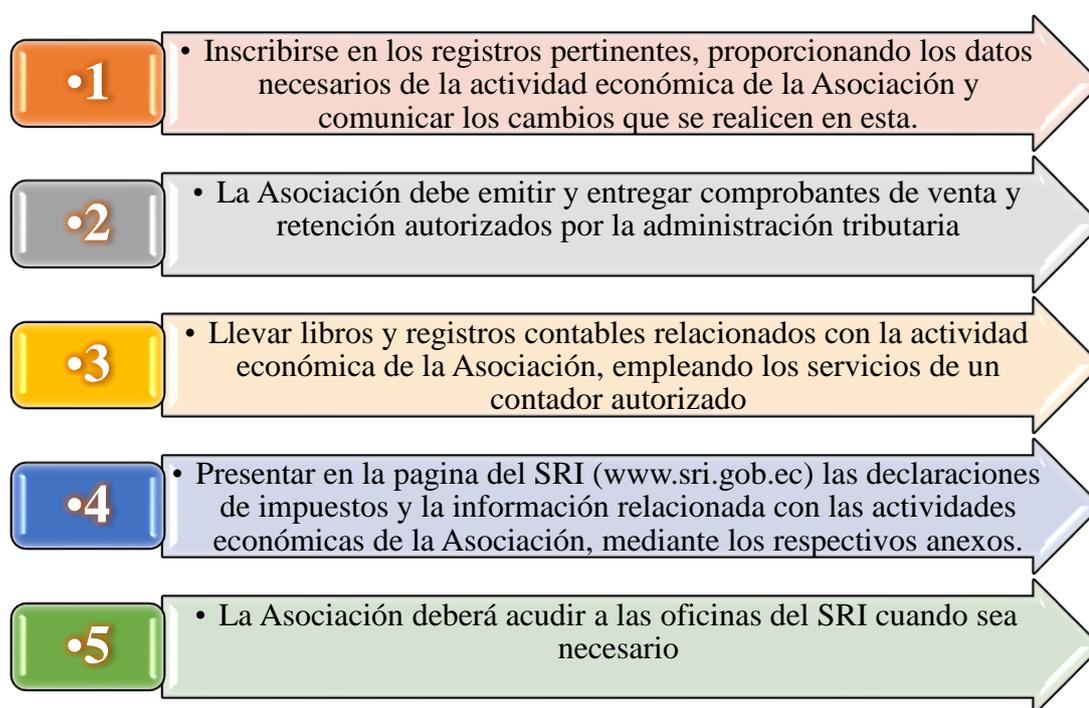
Comprende las especificaciones que dan lugar a cambios en los resultados de los estados financieros luego de haber concluido un ejercicio económico hasta la fecha de presentación a las partes interesadas.

Elaborado por: La Autora

3.6 Aspectos Tributarios.

La Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” que por la actividad económica realizada es una entidad obligada a llevar contabilidad y por tanto debe cumplir ciertas obligaciones tributarias. El cumplimiento de los deberes formales es la primera actividad que debe conocer y practicar la Asociación.

Gráfico 27
Deberes Formales de la Asociación (Tributación)



Fuente: “Servicios de Rentas Internas” (2018)

Elaborado por: La Autora

Impuestos a declarar

Impuesto al Valor Agregado: la Asociación está obligada a presentar declaraciones mensuales referentes al IVA, la obligación debe presentarse según el calendario basado en el noveno dígito del RUC. (ANEXO 7). La declaración del IVA se realizará en el formulario

Impuesto a la Renta: corresponde a las rentas percibidas durante un periodo y debe ser declarado una vez al año por la Asociación. Para el año 2018 el porcentaje del Impuesto a la Renta es del 25% sobre el impuesto causado que deberá ser cancelado hasta abril del 2019 según el noveno dígito del RUC de la Asociación que es el 7, por tanto, la próxima declaración del impuesto a la renta corresponde al 22 de abril de cada año. (ANEXO 8). La declaración pertinente se realizará en el formulario 101.

Retenciones

La Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” al ser una persona jurídica obligada a llevar contabilidad es considerada como agente de retención y sujeto de retención, es al adquirir un bien o servicio hace retenciones de la fuente y del IVA, y así mismo recibe retenciones de otros agentes cuando la Asociación vende algún bien o servicio.

Tabla 58
Retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta

Retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta		
	Porcentajes vigentes	Campo Formulario 103
Honorarios profesionales y demás pagos por servicios relacionados con el título profesional	10	303
Pagos a través de liquidación de compra (nivel cultural o rusticidad)	2	311
Transferencia de bienes muebles de naturaleza corporal	1	312

Fuente: “Servicio de Rentas Internas” (2018)
Elaborado por: La Autora

Tabla 59
Retenciones del IVA

Retenciones del Impuesto al Valor Agregado (IVA)		
Compra (agente de retención)	Sociedad Obligada a llevar contabilidad (Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”)	
Vende		
Persona natural no obligada a llevar contabilidad	Bienes (factura)	30%
	Servicios (factura)	70%
	Liquidación de compra o servicio	100%
	Honorarios profesionales	100%

Fuente: “Servicio de Rentas Internas” (2018)

Elaborado por: La Autora

Políticas tributarias

Las siguientes son políticas tributarias dirigidas para la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”

Cuadro 15*Políticas tributarias de la Asociación***Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos****“Progresista Mirador”****Políticas Tributarias**

- La Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” se registrará a los principios tributarios de legalidad, generalidad, igualdad, proporcionalidad e irretroactividad, según lo establece el art. 5 principios tributarios del Código Tributario.
- La Asociación cumplirá los deberes formales regulados por el Servicio de Rentas Internas (SRI), cumpliendo el art. 96 deberes formales del Código Tributario.
- Los comprobantes de declaración de impuestos serán archivados con la debida organización y con los respectivos documentos de respaldo por un lapso no mínimo a 7 años, cumpliendo con el art. 41 del Reglamento de Comprobantes de Ventas, Retención y Documentos Complementarios.
- La declaración del impuesto a la renta se realizará acorde a los plazos emitidos por la administración tributaria y cumpliendo con lo establecido en el numeral 1 del art. 72 Plazos para declarar y pagar del Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno (RALORTI).
- La declaración del Impuesto al Valor Agregado (IVA) se presentará respetando los plazos señalados por la administración tributaria y en concordancia con el art. 158 Declaración del impuesto del RALORTI.

Fuente: Investigación directa**Elaborado por:** La Autora

CAPÍTULO IV

4. VALIDACIÓN

4.1 Introducción

La validación comprende un proceso de evaluación y aprobación de los elementos planteados antes de proceder a ejecutarlos o aplicarlos en un trabajo, proyecto o estudio. Por tanto, es un elemento esencial que debe ser considerado y valorado.

El presente Manual Administrativo y Contable está dirigido para la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”, ubicada en el Cantón San Pedro de Huaca, Provincia del Carchi, con el fin de proporcionar un apoyo a las operaciones de la organización. La validación generará credibilidad y aceptación de los aspectos administrativos y contables plantados y que previo análisis de la Asociación serán calificados para la aplicación o no en esta.

4.2 Método de Verificación

Para hacer posible el proceso de validación de la propuesta de un manual administrativo y contable fue necesario plantear una matriz que contendrá los más importantes elementos propuestos, un método de calificación asignado, así como la debida interpretación de los resultados que contrastarán con la aceptación o no de la propuesta dirigida a la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”.

4.2.1 Factores a Validar

Aspecto administrativo.

- Logotipo
- Misión
- Visión
- Principios y Valores
- Políticas
- Organigramas
- Manual de Funciones
- Manual de Procedimientos Administrativos
- Código de Ética

Aspecto Contable.

- Políticas Contables
- Proceso Contable
- Plan de Cuentas
- Dinámica de Cuentas
- Estados Financieros
- Aspectos Tributarios

4.2.2 Método de Calificación

El proceso de validación contendrá el siguiente esquema de calificación:

3 = Muy Aplicable

2 = Aplicable

1 = Poco Aplicable

4.2.3 Rangos de Interpretación.

Los siguientes rangos permitirán interpretar los resultados en base a las respuestas sobre la aplicabilidad o no del presente trabajo en la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”.

68% - 100% = Muy Aplicable

34% - 67% = Aplicable

0% - 33% = Poco Aplicable

El método aplicado a estos rangos será mediante una regla de tres entre la sumatoria del puntaje de los elementos valorados y el total de elementos propuestos, el resultado será en porcentaje.

Es decir:

$$V = \frac{CO}{CT} \times 100$$

Donde:

V = Validación

CO = Calificación Obtenida

(Corresponde a la suma total del puntaje obtenido de cada elemento propuesto)

CT = Calificación Total

4.3 Estudio Estratégico

Una vez revisadas las debilidades de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”, es necesario recalcar ciertos aspectos:

- Debido que la Asociación no cuenta con procesos administrativos y contables definidos fue necesario generar una propuesta que contiene varios aspectos en base las necesidades de la organización.
- La aplicación de un manual de funciones es importante en el ambiente laboral, debido que define los cargos para cada integrante de la Asociación, la presente propuesta contiene dicho elemento.
- La implementación de un sistema contable para la Asociación sería favorable para optimizar recursos como tiempo y dinero, debido que los procesos serían más sencillos y como resultado la información estaría reflejada oportunamente.
- Definir una adecuada planificación o plan operativo es fundamental para la Asociación, debido que todas las actividades parten de una debida planificación que se ajuste a las necesidades y naturaleza de las actividades de la organización. Por tanto, la planificación debe ser considerada como una base esencial que ayude a cumplir los objetivos, mejore la gestión y determine la eficiencia y eficacia de los procesos.

4.4 Descripción del Estudio

El presente trabajo dirigido a la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” y que previa evaluación de las debilidades encontradas en la organización generó la propuesta de varios elementos administrativos y contables para aplicarlos en esta, con el objetivo de evitar o mitigar las debilidades existentes, antes de la aplicación de los elementos propuestos estos deben ser valorados y evaluados, para el efecto

de validación fue generada una matriz que permitirá medir el nivel de aplicación de la propuesta en la organización.

4.4.1 Objetivo del Estudio.

Validar el Manual Administrativo y Contable para la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”, ubicada en el Cantón San Pedro de Huaca, Provincia del Carchi.

4.4.2 Equipo de Trabajo.

El equipo de trabajo que participó en la validación de la presente propuesta son los siguientes:

Elaboración de la matriz.

- Autora

Pérez Rosero Adela Elizabeth

Validadores.

- Presidente de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”

Sr. Segundo Nelson Pérez.

- Contadora de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”

Ing. Silvana Sierra

4.5 Resultados

Tabla 60

Matriz de validación

MATRIZ DE VALIDACIÓN MANUAL ADMINISTRATIVO Y CONTABLE ASOCIACIÓN ARTESANAL ELABORADORES DE PRODUCTOS LÁCTEOS “PROGRESISTA MIRADOR”						
N°	VARIABLE	INDICADORES	CALIFICACIÓN			OBSERVACIONES
			MUY APLICABLE	APLICABLE	POCO APLICABLE	
1	ASPECTO ADMINISTRATIVO	Logotipo	x			
2		Misión	x			
3		Visión	x			
4		Principios y Valores	x			
5		Políticas		x		
6		Organigramas		x		
7		Manual de Funciones	x			
8		Manual de Procedimientos Administrativos		x		
9		Código de Ética		x		
10	ASPECTO CONTABLE	Políticas Contables	x			
11		Proceso Contable	x			
12		Plan de cuentas	x			
13		Dinámica de cuentas	x			
14		Estados Financieros	x			
15		Aspectos Tributarios	x			
TOTAL			33	8		

Fuente: Matriz validada por el presidente y contadora de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”

4.5.1 Calificación total

Total de indicadores: 15

Calificación más alta: 3

Calificación total = TI x CA

= 15 x 3

= 45

4.5.2 Calificación obtenida

Tabla 61

Calificación obtenida de la Validación

Muy Aplicable	33
Aplicable	8
Poco Aplicable	0
TOTAL	41

Elaborado por: La Autora

4.6 Evaluación

Una vez realizada la calificación en la matriz de validación aplicada a la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”, la apreciación del resultado es resumida en la siguiente fórmula:

$$V = \frac{CO}{CT} \times 100$$

$$V = \frac{41}{45} \times 100$$

$$V = 0,911 \times 100$$

$$V = 91 \%$$

La propuesta del Manual Administrativo y Contable para la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”, ubicada en el Cantón San Pedro de Huaca, Provincia del Carchi; luego de la respectiva evaluación tiene un resultado del 91%, que según el rango de calificación refleja que los elementos administrativos y contables propuestos son muy aplicables en la Asociación.

CONCLUSIONES

El diagnóstico situacional realizado en la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” reflejó el estado de la organización, en primer lugar la evaluación evidenció la falta de un documento formal que defina una planificación, estructura organizacional y filosofía empresarial, por otra parte, la inexistencia de un proceso contable definido, políticas contables no definidas; generando procesos sin una base o guía que direcciona adecuadamente las actividades y toma de decisiones. Por medio del diagnóstico, fue elaborada una matriz FODA que resume las principales fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que presenta la Asociación.

El marco teórico contiene los conceptos y derivaciones básicas que sustentan el presente trabajo, básicamente en función de administración y contabilidad, además de términos inherentes a las actividades de la Asociación, dichas concepciones por un lado permiten fundamentar el contenido de la investigación, y por otro lado brindarán una guía de conocimiento para los miembros de la Asociación, debido que el conjunto de temas expuestos genera una fuente de información importante.

La propuesta de un manual administrativo y contable dirigido a la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” constituye la generación de aspectos que hacen falta en la organización y que, con la aplicación de modelos planteados y ajustados a las necesidades y realidad de la Asociación, el manejo de las operaciones administrativas y contables será adecuado y la toma de decisiones fortalecerá y apoyará el desarrollo de la organización.

El proceso de validar la propuesta plantada generó credibilidad y aceptación de los elementos propuestos, y la valoración de dichos aspectos realizada por los miembros de la

Asociación, permitió identificar que la organización considera muy aplicables los aspectos administrativos y contables propuestos y que a su vez concuerdan con las necesidades de la organización, por tanto, el resultado del presente trabajo fue muy aceptable.

RECOMENDACIONES

A la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”, tomar en cuenta los aspectos indicados en la matriz FODA, debido que son un resumen del diagnóstico situacional de la organización, y la adecuada evaluación permitirá tomar medidas de impacto que mejoren la gestión.

A la Asociación, tomar en cuenta y socializar el marco teórico para enriquecer los conocimientos de los miembros de la organización por medio de los temas, términos y conceptos que contiene el presente documento, además, de actualizar constantemente los conocimientos contables y tributarios que continuamente cambian según la normativa y los entes de control.

A la Asociación, aplicar la propuesta planteada considerando los elementos administrativos que fueron diseñados según las necesidades de la organización y con el fin de establecer una adecuada estructura organizacional; así mismo, los aspectos contables que contienen básicamente un modelo de proceso contable a seguir, con el fin de generar información real y oportuna que apoye y dirija la toma de decisiones.

A la Asociación, analizar periódicamente los aspectos puestos en práctica que en un inicio fueron validados considerando la propuesta antes mencionada, para identificar si los resultados son favorables y contrastan con el desarrollo de la organización, tomando en cuenta los efectos reflejados con la aplicación de los elementos administrativos y contables planteados.

BIBLIOGRAFÍA

- Aguilar Lámbarry, H. A. (2017). *Prácticas de contabilidad*. Grupo Editorial Patria.
- Albarrán Francisco, J. M. (2014). *Técnica contable*. Madrid, España: RA-MA Editorial.
- Bravo, V. M. (2013). *Contabilidad General*. Quito.
- Celaya, F. R. (2013). *CONTABILIDAD BÁSICA Un enfoque basado en competencias*. México D.F.: Cengage Learning Editores.
- Constitución. (21 de 12 de 2015). *Ministerio de Turismo*. Obtenido de <https://www.turismo.gob.ec/wp-content/uploads/2016/02/CONSTITUCI%C3%93N-DE-LA-REP%C3%9ABLICA-DEL-ECUADOR.pdf>
- FAO. (2017). *Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura*. Obtenido de <http://www.fao.org/americas/prioridades/produccion-pecuaria/es/>
- Fierro Martínez, Á. M., & Fierro Celis, F. M. (2015). *Contabilidad General con enfoque NIF para pymes*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Flórez, E., & Rincón, C. (2014). *Manual contable en la implementación de las NIF: herramientas para elaborarlo*. Ecoe Ediciones. doi:4870553
- Galindo Alvarado, J. F. (2014). *Tributación de personas morales y personas físicas: impuestos*. México: Grupo Editorial Patria.
- Guerrero, R. J. (2014). *Contabilidad I*. Grupo Editorial Patria.
- Hansen-Holm. (2016). *Manual de Obligaciones Tributarias*. Guayaquil, Ecuador.

- Hernández Ortiz, M. J. (2014). *Administración de empresas (2a. ed.)*. Difusora Larousse - Ediciones Pirámide.
- Huamán Pulgar Vidal, L., & Rios Ramos, F. (2015). *Metodología para implantar la estrategia: diseño organizacional de la empresa*. Bogotá: Ediciones de la U.
- INEC. (2017). *Instituto Ecuatoriano de Estadísticas y Censos*. Obtenido de http://www.ecuadorencifras.gob.ec/documentos/web-inec/Estadisticas_agropecuarias/espac/espac_2017/Presentacion_Principales_Resultados_ESPAC_2017.pdf
- INEC. (septiembre de 2018). *Instituto Ecuatoriano de Estadísticas y Censos*. Obtenido de http://www.ecuadorencifras.gob.ec/documentos/web-inec/EMPLEO/2018/Septiembre-2018/092018_Mercado%20Laboral.pdf
- Judicatura, C. d. (14 de 12 de 2006). *Consejo de la Judicatura*. Obtenido de <http://www.funcionjudicial.gob.ec/www/pdf/mediacion/Ley%20de%20Arbitraje%20y%20Mediacion.pdf>
- Justicia, M. d. (22 de 05 de 2016). *Código Civil*. Obtenido de <https://www.justicia.gob.ec/wp-content/uploads/2018/02/08-Codigo-Civil.pdf>
- La Hora, D. (20 de 10 de 2018). *La Hora*. Obtenido de https://lahora.com.ec/cotopaxi/noticia/1102194723/consumo-de-leche-en-ecuador-cayo-un-25_-en-los-ultimos-cinco-anos
- LOEPS, L. L. (2011). Obtenido de <http://www.seps.gob.ec/documents/20181/25522/LEY%20ORGANICA%20DE%20E>

CONOMIA%20POPULAR%20Y%20SOLIDARIA_reforma_diciembre_2017.pdf/79
5d5b56-68b9-4eb3-9f86-2ed1edf3f532

Luna, A. C. (2014). *Administración estratégica*. México D.F.: Grupo Editorial Patria.
Obtenido de <http://ebookcentral.proquest.com/lib/utnortesp/detail.action?docID=3227900>.

Luna, A. C. (2014). *Proceso administrativo*. México D.F.: Grupo Editorial Patria.

Mendoza, R. C. (2017). *Presupuestos para empresas de manufactura*. Universidad del Norte.

MIPRO. (06 de 10 de 2003). *Ministerio de Industrias y Productividad*. Obtenido de
<https://www.industrias.gob.ec/wp-content/uploads/2015/04/A2-LEY-DE-FOMENTO-ARTESANAL.pdf>

Moreno, F. J. (2014). *Contabilidad básica (4a. ed.)*. Grupo Editorial Patria. Obtenido de
<http://ebookcentral.proquest.com/lib/utnortesp/detail.action?docID=3228603>

Münch G, L. (2014). *Fundamnetos de administración 10a edición*. México: Trillas.

Münch, L. (2014). *Administración Gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo*. México: Pearson Educación de México S.A. de C.V.

Polo, G. B. (2018). *Manual de presupuestos: teórico y práctico*. (G. E. SAS, Ed.) Grupo Editorial Nueva Legislación SAS.

Portalechero.com. (31 de 08 de 2018). *Portalechero.com*. Obtenido de
<https://www.portalechero.com/innovaportal/v/13510/1/innova.front/ecuador:-permitir-uso-de-suero-de-leche-es-firmar-acta-de-defuncion-para-lecheros-afirma-francis-abad.html>

Prieto García, M. Á. (2013). *Empresa e iniciativa emprendedora*. Macmillan Iberia, S.A.

Revista-Líderes. (28 de 02 de 2016). *Revista-Líderes*. Obtenido de <https://www.revistalideres.ec/lideres/crecimiento-produccion-disminucion-ventas-ecuador.html>

RLOEPS, R. a. (2012). Obtenido de http://www.seps.gob.ec/documents/20181/25522/REGLAMENTO_A_LEY_ORGANICA_ECONOMIA_POPULAR_Y_SOLIDARIA.pdf/cfbdee96-dafb-480d-8f66-b21f49347abc

Rodríguez, V. J. (2012). *Cómo elaborar y usar los manuales administrativos*. México D.F.

Romero, L. Á. (2013). *Contabilidad práctica para no contadores*. México DF: MCGRAW-HILL/INTERAMERICANA EDITORES, S.A DE C. V.

Sánchez, D. M. (2014). *Administración 1*. Grupo Editorial Patria. Obtenido de <https://ebookcentral.proquest.com/lib/utnortesp/detail.action?docID=3229038>

SENPLADES. (2017). *Observatorio Regional de Planificación para el Desarrollo*. Obtenido de <https://observatorioplanificacion.cepal.org/es/planes/plan-nacional-de-desarrollo-2017-2021-toda-una-vida-de-ecuador>

SEPS, S. d. (2014). Obtenido de <http://www.seps.gob.ec/interna?-que-es-la-seps->

SRI. (28 de febrero de 2015). Obtenido de <https://es.scribd.com/document/275536967/REGLAMENTO-DE-COMPROBANTES-DE-VENTA-RETENCION-Y-DOCUMENTOS-COMPLEMENTARIOS-pdf>

SRI. (2018). *Servicio de Rentas Internas*. Obtenido de <http://www.sri.gob.ec/web/guest/RUC>

Torres, H. Z. (2014). *Administración estratégica*. Grupo Editorial Patria. Obtenido de <https://ebookcentral.proquest.com/lib/utnortesp/detail.action?docID=3227306>.

Zapata, S. P. (2017). *Contabilidad General 8 Edición*. Bogotá: Alfaomega Colombia S.A.

ANEXOS

Anexo 1: Ficha de observación**FICHA DE OBSERVACIÓN**

Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”

Fecha:	Localidad		Descripción
	Si	No	
• Infraestructura y equipos			
Equipos de oficina y computación			
Maquinaria			
Distribución del espacio físico			
• Documentación			
Estatutos			
Reglamento interno			
Plan estratégico			
Registros de ingresos y gastos			
Fuente: investigación de campo			
Elaborado por: La Autora			

Anexo 2: Entrevista presidente de la Asociación



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE **FACULTAD EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS** **CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

Entrevista dirigida al presidente de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”, Sr. Segundo Nelson Pérez

Objetivo: determinar la situación actual de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” en cuanto a la organización, procesos y funcionamiento

1. **¿Cuál es la principal actividad económica que realiza La Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”?**
2. **¿Existe un manual que exprese las funciones de los socios y directivos de la organización?**
3. **¿Cómo maneja la Asociación los aspectos administrativos y contables?**
4. **¿Está definido un proceso contable y un modelo de estados financieros?**
5. **¿La Asociación ha tenido problemas administrativos y contables, y de ser así a que se deben?**
6. **¿Cómo se encuentra la estructura física, maquinaria y equipos de la Asociación?**
7. **¿Cómo es la relación entre socios, directivos y proveedores?**
8. **¿Los directivos, socios y empleados reciben capacitaciones?**
9. **¿De qué tipo son las capacitaciones?**
10. **¿Considera que el producto que comercializa es de calidad?**
11. **¿Cómo mira a la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” en un futuro?**
12. **¿Considera que la aplicación de un manual administrativo y contable en la Asociación es importante para mejorar el desarrollo de sus actividades?**

Anexo 3: Entrevista administrador de la Asociación**UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE**
FACULTAD EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS
CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Entrevista dirigida al administrador de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”, Sr. Edwin Vallejo

Objetivo: determinar la situación actual de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” en cuanto a la organización, procesos y funcionamiento

- 1. ¿Cuáles son las principales actividades que realiza como administrador de la Asociación?**
- 2. ¿Está definida una filosofía institucional que comprende misión, visión, objetivos, valores y políticas en la Asociación?**
- 3. ¿La Asociación tiene definido un organigrama?**
- 4. ¿Considera adecuada la infraestructura y equipos con los que cuenta la Asociación?**
- 5. ¿Cómo es el ambiente laboral en la Asociación?**

Anexo 4: Encuesta dirigida a los socios de la Asociación



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE FACULTAD EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Encuesta dirigida a los socios de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”

Objetivo: determinar la situación actual de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” en cuanto a la organización, procesos y funcionamiento.

Maque con una X la respuesta que considere adecuada

1. ¿De los siguientes aspectos, con cuáles cuenta la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”?

- | | | |
|-------------------------------------|---|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Misión | <input type="checkbox"/> Políticas | <input type="checkbox"/> Estatutos |
| <input type="checkbox"/> Visión | <input type="checkbox"/> Plan estratégico | <input type="checkbox"/> Organigrama |
| <input type="checkbox"/> Principios | <input type="checkbox"/> Reglamentos | <input type="checkbox"/> Ninguno |

2. ¿Conoce y aplica la normativa de la entidad?

- Si No

3. ¿Cómo califica el desempeño de los directivos de la Asociación?

- Bueno Regular Malo

4. ¿La Asociación ha tenido problemas administrativos y contables?

- Si No

5. ¿Se presentan informes en los cuales usted evidencia las actividades realizadas por la organización?

- Si No A veces

6. ¿Cómo considera la situación económica actual de la asociación?

- Buena Regular Mala

7. ¿Las instalaciones, maquinarias y equipos son adecuados para el desempeño de las labores que realiza la asociación?

- Si No

8. ¿Cómo es la relación laboral entre socios y directivos?

- Buena Regular Mala

Anexo 5: Encuesta dirigida a los proveedores de la Asociación



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE FACULTAD EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Encuesta dirigida a los proveedores de leche cruda de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”

Objetivo: determinar la situación actual de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” en cuanto a la organización, procesos y funcionamiento

Maque con una X la respuesta que considere adecuada

1. Hace cuánto tiempo es proveedor de leche cruda en la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Menos de 1 año | <input type="checkbox"/> De 3 a 5 años |
| <input type="checkbox"/> De 1 a 3 años | <input type="checkbox"/> Mayor a 5 años |

2. Le parece adecuado el proceso de recolección de leche

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> Si | <input type="checkbox"/> No |
|-----------------------------|-----------------------------|

3. Está satisfecho con el trato personal que le brinda la asociación

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Muy satisfecho | <input type="checkbox"/> Poco satisfecho | <input type="checkbox"/> Nada satisfecho |
|---|--|--|

4. Está de acuerdo con el valor que se le paga por cada litro de leche cruda

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> Si | <input type="checkbox"/> No |
|-----------------------------|-----------------------------|

5. Los pagos que se le realizan son de manera puntual

- | | | |
|-----------------------------|-----------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Si | <input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> A veces |
|-----------------------------|-----------------------------|----------------------------------|

6. Los horarios de recolección de leche son adecuados para usted

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> Si | <input type="checkbox"/> No |
|-----------------------------|-----------------------------|

Anexo 6: Matriz de evaluación de riesgos

ASOCIACIÓN ARTESANAL ELABORADORES DE PRODUCTOS LÁCTEOS "PROGRESISTA MIRADOR"																	Plan de Mitigación o Tratamiento de los Riesgos														
Componente (2)	Subcomponente (3)	Riesgo (4)	# (5)	Descripción del Riesgo (6)	Factores externos				Factores internos				Importancia (9)	Probabilidad (10)	Impacto (11)	Riesgo inherente (12)	Controles (13)	Importancia (14)	Probabilidad (15)	Impacto (16)	Riesgo Residual (17)	Priorización (18)	Actividades (19)	Responsables (Cargo) (20)	Recursos (21)	Cronograma			Indicadores (25)		
					Económicos (7)	Medioambientales (8)	Políticos y Legales (9)	Sociales (10)	Tecnológicos (11)	Infraestructura (12)	Personal (13)	Procesos (14)														Tecnología (15)	Duración (22)	Fecha Inicio (23)		Fecha Término (24)	
PROCESOS ADMINISTRATIVOS	PLANIFICACIÓN	La Asociación no cuenta con una Planificación	1	La Asociación no posee una planificación que permita determinar los objetivos o metas a alcanzar en cada año, provocando una deficiente gestión e inadecuada toma de decisiones.	X							X	X	10	3	3	ALTO	Elaborar una planificación anual	10	3	3	ALTO	1	Aprobar una planificación acorde con las necesidades, realidad y naturaleza de las actividades de la organización	Asamblea General de Socios y trabajadores	Humanos Materiales	365 días	01/01/2019	31/12/2019	Cumplir el 100% de la planificación planteada optimizando recursos de manera eficiente y eficaz	
	FILOSOFÍA EMPRESARIAL	La Asociación no tiene definida una Misión	2	Desconocimiento de la razón de ser de la entidad, generando que quienes conforman la Asociación no tengan direccionamiento y enfoque presente de las operaciones de la entidad	X			X				X	X	10	3	2	ALTO	Crear una misión relacionada con la naturaleza de la Asociación	10	3	2	ALTO	2	Socializar la misión propuesta a todos los integrantes de la Asociación	Presidente Administrador	Humanos	30 días	01/01/2019	31/01/2019	Aplicar en un 100% la misión planteada en las actividades de la Asociación	
		No existe una Visión definida	3	La Asociación carece de una motivación de hacia dónde quiere llegar en un futuro generando incertidumbre y falta de compromiso de cumplir las expectativas de la entidad	X			X				X	X	10	3	2	ALTO	Crear una visión alcanzable a 5 años relacionada con la naturaleza de la Asociación	10	3	2	ALTO	3	Verificar el nivel de cumplimiento de la Visión en el tiempo establecido	Presidente Administrador	Humanos	5 años	01/01/2019	31/12/2023	Alcanzar las metas planteadas en la misión en un 100%	
		Los Objetivos no están definidos en la Asociación	4	No existe definición de los propósitos que como organización debe cumplir y que son pilares fundamentales de los que nacen las actividades de la Asociación	X			X				X	X	10	3	2	ALTO	Definir objetivos claros y precisos	10	3	2	ALTO	4	Socializar los objetivos propuestos a todos los integrantes de la Asociación	Presidente Administrador	Humanos	365 días	01/01/2019	31/12/2019	Lograr los objetivos propuestos en un 100%	
		No están definidos Valores y Principios	5	No existe una guía que establezca los valores y principios que deben practicarse en la Asociación	X			X				X	X	5	3	3	ALTO	Establecer valores y principios que se acojan a una relación armónica entre todos los que conforman la Asociación	5	3	3	ALTO	5	Implementar los valores y principios planteados	Presidente Administrador	Humanos	Permanente				Evitar las practicas de mala conducta laboral en un 100%
		La Asociación no cuenta con políticas administrativas	6	Conflictos al no conocer los límites y normas para cada miembro de la Asociación	X			X				X	X	5	3	3	ALTO	Establecer políticas administrativas que regulen la gestión de la Asociación	5	3	3	ALTO	6	Dar a conocer las políticas administrativas propuestas	Presidente Administrador	Humanos	15 días	01/01/2019	15/01/2019	Aplicar las políticas propuestas en un 100%	
	No existe un Código de ética en la Asociación	7	Prácticas antieéticas al desconocer las políticas internas que mantiene la Asociación.	X	X						X	X	5	3	3	ALTO	Crear un código de ética que incluya normas que controlen el comportamiento del personal de la Asociación	5	3	3	ALTO	7	Difundir el código de ética planteado	Presidente Administrador	Humanos legales	15 días	01/01/2019	15/01/2019	Evitar en un 100% las prácticas antieéticas		
	No existen Organigramas definidos en la Asociación	8	La falta de una estructura organizacional limita la jerarquización y distribución de los niveles de organización	X							X	X	10	3	2	ALTO	Elaborar un organigrama estructural y funcional	10	3	2	ALTO	8	Presentar a los socios y directivos los organigramas planteados	Presidente Administrador	Humanos	30 días	01/01/2019	31/01/2019	Conocer y aplicar el nivel jerárquico correspondiente en sus actividades		
	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	No está establecido un Manual de funciones para los trabajadores y directivos de la Asociación	9	Tergiversación de funciones al no existir un documento técnico que defina las actividades para los socios y directivos de la Asociación	X						X	X	10	3	3	ALTO	Crear un manual de funciones que integre las actividades inherentes a cada cargo del personal de la Asociación	10	3	3	ALTO	9	Socializar el manual de funciones para cada puesto de trabajo de la Asociación	Presidente Administrador	Humanos	30 días	01/01/2019	31/01/2019	Cumplir con las funciones planteadas para cada cargo en un 100%		
		Manual de procedimientos	10	los procesos no poseen una guía técnica que permita resultados oportunos y eficientes							X	X	5	3	3	ALTO	Crear un manual de procedimientos que integre los principales procesos de actividades de la Asociación	5	3	3	ALTO	10	Socializar el manual de procedimientos con el personal de la Asociación	Presidente Administrador	Humano	30 días	01/01/2019	31/01/2019	Optimizar tiempos y recursos siguiendo el manual de procedimientos		
PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS	PRESUPUESTO	La Asociación no tiene establecido un presupuesto	11	Problemas económicos al no tener un monto designado para cada actividad, gastos excesivos, desconocimiento del nivel de utilidades	X						X	X	10	3	3	ALTO	Elaborar un presupuesto acorde a las necesidades de la Asociación	10	3	3	ALTO	11	Revisar que el presupuesto planteado se cumpla adecuadamente	Presidente Contador	Humano Financiero	365 días	01/01/2019	31/12/2019	Satisfacer en un 100% las necesidades presupuestadas		
	PROCESO CONTABLE	La Asociación no tiene definido un proceso contable	12	No existe un proceso contable definido que permita conocer la real situación económica de la Asociación, generando incertidumbre sobre el nivel ingresos, gastos y utilidades	X	X					X	X	10	3	3	ALTO	Establecer un proceso contable ordenado y sistemático	10	3	3	ALTO	12	Dar a conocer el proceso contable propuesto a los miembros de la Asociación	Presidente Contador	Humano Financiero	365 días	01/01/2019	31/12/2019	Aplicar en un 100% el proceso contable propuesto		
	PLAN DE CUENTAS	La Asociación no tiene definido un plan de cuentas	13	La inexistencia de un plan de cuentas genera desorden y dificultad para organizar e identificar las cuentas que intervienen en los registros contables	X						X	X	10	3	3	ALTO	Crear un plan de cuentas que abarque adecuadamente cada grupo de cuentas según la necesidad de la Asociación	10	3	3	ALTO	13	Difundir el plan de cuentas propuesto para la Asociación	Presidente Contador	Humano	30 días	01/01/2019	01/02/2019	Aplicar en un 100% el plan de cuentas en los registros contables diarios		
	ESTADOS FINANCIEROS	La Asociación no tiene un modelo de Estados Financieros apropiado	14	La información financiera no es real y oportuna, ocasionando que las toma de decisiones no sean acertadas	X	X					X	X	10	3	3	ALTO	Elaborar un modelo de Estados financieros acorde a los lineamientos de las NIIF para PYMES	10	3	3	ALTO	14	Socializar el modelo de Estados Financieros propuesto para la Asociación	Presidente Contador	Humanos Materiales	365 días	01/01/2019	31/12/2019	Aplicar en un 100% los Estados Financieros propuestos al finalizar el periodo		
	POLÍTICAS CONTABLES	No cuenta con políticas contables definidas	15	No existen los lineamientos necesarios para llevar una contabilidad adecuada en base a las NIIF para PYMES, generando información ambigua	X						X	X	10	3	3	ALTO	Crear políticas contables que ayuden a mejorar el proceso contable	10	3	3	ALTO	15	Dar a conocer las políticas Contables propuestas	Presidente Contador	Humanos Legales	180 días	01/01/2019	30/06/2019	Aplicar en un 100% las políticas contables en las operaciones económicas		
	GUÍA TRIBUTARIA	No cuenta con una guía tributaria	16	No existe una guía que permita llevar un control de las obligaciones con la Administración Tributaria, ocasionando pérdidas económicas por multas a consecuencia declaraciones tardías	X	X					X	X	5	3	3	ALTO	Establecer una guía básica tributaria que permita conocer las obligaciones con el SRI	5	3	3	ALTO	16	Difundir la guía tributaria propuesta	Presidente Contador	Humanos legales	180 días	01/01/2019	30/06/2019	Cumplir en un 100% con las obligaciones tributarias en los plazos exigidos		
PROCESOS OPERATIVOS	PROCESO DE RECOLECCIÓN DE LECHE	No cuenta con un proceso definido para la recepción de leche	17	No existe un documento guía que defina las actividades ordenadas y sistemáticas de la recolección de leche, limitando la optimización de recursos	X	X					X	X	5	3	3	ALTO	El personal ha sido capacitado para el proceso de recolección de leche	10	2	2	ALTO	17	Crear y socializar una guía del proceso de recolección de leche	Presidente, trabajadores	Humano	30 días	01/01/2019	31/01/2019	Cumplir e un 100% el proceso de recepción de leche planteado		
		Organización del espacio físico inadecuado	18	La ubicación del espacio no permite la optimización de recursos	X	X			X	X	X	5	2	2	MODERADO	Organizar adecuadamente el espacio físico de las instalaciones	5	2	2	MODERADO	18	Verificar que se organice adecuadamente el espacio físico de la entidad	Presidente, trabajadores	Humano	30 días	01/01/2019	31/01/2019	Cumplir en un 100% la organización establecida del espacio físico			
		No cuenta con una guía para el control de calidad de leche	19	No existe un documento guía que defina las actividades para un control de calidad, generando la posibilidad de contaminación y deterioro de la leche	X	X					X	X	10	3	3	ALTO	Se realizan pruebas de control de calidad al menos dos veces por semana	10	2	3	ALTO	19	Crear y socializar una guía de control de calidad de leche	Presidente, trabajadores	Humano	30 días	01/01/2019	31/01/2019	Cumplir en un 100% con la guía de control de calidad planteada		
		El laboratorio de muestras de control de calidad de leche no cuenta con los materiales necesarios	20	La escasa existencia de materiales de control de calidad limita las actividades de revisión de muestras de leche	X	X					X	X	5	2	3	MODERADO	Crear un fondo destinado al equipamiento del laboratorio de muestras	5	2	3	MODERADO	20	Incluir en el presupuesto un fondo para adecuar el laboratorio de muestras	Presidente, administrador	Humano Financiero	365 días	01/01/2019	01/01/2019	Cumplir con el 100% presupuestado para la adecuación del laboratorio de muestras		
		No cuenta con una guía para la limpieza y desinfección de los materiales de transporte de leche	21	No poseen una guía de cómo manejar la limpieza y desinfección de los materiales para el transporte de leche, ocasionando riesgos de deterioro de la leche, lo que genera pérdidas económicas	X						X	X	5	3	2	MODERADO	Se brinda materiales de aseo a los trabajadores y proveedores	5	3	2	MODERADO	21	Vigilar que los insumos de limpieza se entreguen oportunamente	Presidente, Recepcionista de leche	Humanos Materiales	30 días	01/01/2019	31/01/2019	Cumplir en un 100% con el requerimiento de materiales de limpieza de manera oportuna		

Anexo 7: Art. 1 Estatuto de la Asociación

El Estatuto de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador” (2010), en el artículo 1, menciona:

Constitúyase la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”, domiciliada en la comunidad de Guananguicho Norte, parroquia Huaca, cantón San Pedro de Huaca, provincia del Carchi, República del Ecuador, como persona jurídica de derecho privado, con fines de lucro, patrimonio propio, duración indefinida, y número de socios ilimitado, la cual se regirá por su Estatuto; Reglamento Interno, Reglamento para la aprobación de estatutos, y codificaciones, liquidación y disolución, y registro de socios y directivas, de las organizaciones previstas en el Código Civil y en las Leyes Especiales; Ley del Fomento Artesanal; y, Ley de Arbitraje y Mediación.

Anexo 8: Calendario de declaraciones del IVA

Tabla 62: *Calendario de declaraciones del IVA*

Noveno dígito del RUC	Fecha de vencimiento
1	10 del mes siguiente
2	12 del mes siguiente
3	14 del mes siguiente
4	16 del mes siguiente
5	18 del mes siguiente
6	20 del mes siguiente
7	22 del mes siguiente
8	24 del mes siguiente
9	26 del mes siguiente
0	28 del mes siguiente

Elaborado por: La Autora

Anexo 9: Calendario de declaración del Impuesto a la Renta de Sociedades**Tabla 63:** *Calendario de declaración del Impuesto a la Renta de Sociedades*

Noveno dígito del RUC	Plazo para sociedades
1	10 de abril
2	12 de abril
3	14 de abril
4	16 de abril
5	18 de abril
6	20 de abril
7	22 de abril
8	24 de abril
9	26 de abril
0	28 de abril

Elaborado por: La Autora

ASOCIACIÓN ARTESANAL DE ELABORADORES DE PRODUCTOS LÁCTEOS “PROGRESISTA MIRADOR”

Carta de Validación

Guananguicho Norte, 16 de julio del 2018

La validación de la propuesta del Trabajo de Grado, tema: Manual Administrativo y Contable para la Asociación Artesanal de Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”, ubicada en el Cantón San Pedro de Huaca, Provincia del Carchi; de la autora Pérez Rosero Adela Elizabeth, fue evaluada por el Sr. Segundo Pérez, en calidad de presidente de la Asociación y por la Ing. Silvana Sierra como contadora de la organización, por medio de la siguiente matriz:

MATRIZ DE VALIDACIÓN						
MANUAL ADMINISTRATIVO Y CONTABLE						
ASOCIACIÓN ARTESANAL DE ELABORADORES DE PRODUCTOS LÁCTEOS “PROGRESISTA MIRADOR”						
Nº	VARIABLE	INDICADORES	CALIFICACIÓN			OBSERVACIONES
			MUY APLICABLE	APLICABLE	POCO APLICABLE	
1	ASPECTO ADMINISTRATIVO	Logotipo	x			
2		Misión	x			
3		Visión	x			
4		Principios y Valores	x			
5		Políticas		x		
6		Organigramas		x		
7		Manual de Funciones	x			
8		Manual de Procedimientos Administrativos		x		
9		Código de Ética		x		
10	ASPECTO CONTABLE	Políticas Contables	x			
11		Proceso Contable	x			
12		Plan de cuentas	x			
13		Dinámica de cuentas	x			
14		Estados Financieros	x			
15		Aspectos Tributarios	x			
TOTAL			33	8		



Sr. Segundo Pérez
PRESIDENTE




Ing. Silvana Sierra
CONTADORA

Anexo 11: Fotografías

Instalaciones de la Asociación Artesanal Elaboradores de Productos Lácteos “Progresista Mirador”



Sr. Segundo Pérez, presidente de la Asociación (Oficina de la Asociación)



Sr. Carlos Vallejo (laboratorio de control de calidad de leche)



Tanques de enfriamiento



Venta de leche cruda

